



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU

ESTADO DE SÃO PAULO

PAÇO MUNICIPAL – Rua Henrique Coppi, nº 200 – Loteamento Morro do Ouro – CEP 13840-904 – Mogi Guaçu/SP
CNPJ/MF nº 45.301.264/0001-13 Telefone (19) 3851-7000

www.mogiguacu.sp.gov.br

[/PrefeituraMogiGuaçu](https://www.facebook.com/PrefeituraMogiGuaçu)

[/prefmoguacu](https://www.instagram.com/prefeituramogiguacu)

[/prefeituramogiguacu](https://www.instagram.com/prefeituramogiguacu)

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 133/2024

PREÂMBULO

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: ART. 75, INCISO II, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021;
DECRETO MUNICIPAL Nº 27.089/2024.

PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 13085/2024

DATA E HORA LIMITE PARA ENVIO
DA PROPOSTA DE PREÇOS E
DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO
NO SÍTIO www.novobbmnet.com.br

Início: 12/08/2024, às 08:00hs (horário de Brasília)
Até dia 14/08/2024, às 17h00min (horário de Brasília)
Início Lances: 15/08/2024 -08:00hs às 14:00hs

O **MUNICÍPIO DE MOGI GUAÇU/SP**, através do Departamento de Suprimentos da Secretaria Municipal de Administração, localizado no Edifício do Paço Municipal situado na Rua Henrique Coppi, nº 200 – Loteamento Morro do Ouro – CEP 13840-904ncar, 123, inscrita no CNPJ/MF nº 45.301.264/0001-13, torna pública a manifestação de interesse em obter propostas adicionais de eventuais interessados através de realização da **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos do artigo 75, Inciso II da Lei 14.133/2021, e de acordo com as condições, critérios e procedimentos estabelecidos neste Aviso e seus anexos, objetivando obter a proposta mais vantajosa, observadas as datas e horários discriminados.

OBJETO: Aquisição de capas para processos administrativos.

Item	Qtd.	Unid.	Material
01	1000	Unidades	CAPA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO Cartolina 240grs. – Cor azul – med. 330x500mm Com furo e vinco Impressão frente 1 cor Com laminação BOPP
02	1000	Unidades	CAPA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO Cartolina 240grs. – Cor azul – med. 330x530mm Com furo e 08 dobras vincada Impressão frente 1 cor Com laminação BOPP

ANEXOS DESTA AVISO

Anexo A – Modelo de Proposta

Anexo B - Termo de Referência

Mogi Guaçu, 08 de agosto de 2024.

Tânia Cristina Januário
Secretária Adjunta – Designada Diretora do
Departamento de Suprimentos



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU

ESTADO DE SÃO PAULO

PAÇO MUNICIPAL – Rua Henrique Coppi, nº 200 – Loteamento Morro do Ouro – CEP 13840-904 – Mogi Guaçu/SP
CNPJ/MF nº 45.301.264/0001-13 Telefone (19) 3851-7000

mogiguacu.sp.gov.br

[/PrefeituraMogiGuaçu](https://www.facebook.com/PrefeituraMogiGuaçu)

[/prefmogiguacu](https://twitter.com/prefmogiguacu)

[prefeituramogiguacu](https://www.instagram.com/prefeituramogiguacu)

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 14/2024

1- REGÊNCIA LEGAL

1.1- Esta contratação dar-se-á através de Dispensa de Licitação regida pelos dispositivos legais:

- a) Lei nº 14.133/2021, artigo 75, Inciso II; e
- b) Decreto nº 27.089/27.090, de 22 de janeiro de 2024.

2- OBJETO

2.1- Aquisição de capas para processos administrativos

3- CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1- Poderão participar desta Dispensa de Licitação, pessoa jurídica, regularmente estabelecida no país que atenda às condições exigidas neste Aviso e seus anexos, devendo pertencer ao ramo da atividade pertinente e compatível com o objeto pretendido.

3.2- Não poderão participar desta Dispensa de Licitação os interessados:

- a) Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente.
- b) Que não atendam às condições deste Aviso e Termo de Referência;
- c) Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- d) Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14, da Lei Federal nº 14.133/21;
- e) Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Pública Municipal, ou, ainda, penalidade imposta por qualquer órgão da Administração Pública, nas hipóteses previstas nos incisos III e IV do art. 156 da Lei nº 14.133/21.

3.3- A empresa vencedora deverá apresentar declaração formal, assinada pelo representante legal, sob as penas da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros, conforme modelo do ANEXO I.

4- ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, PRAZOS E LOCAL DE ENTREGA.

4.1- As informações relativas a especificações do objeto, dotação orçamentária, prazos e local de entrega estão elencadas no Termos de Referência, Anexo B deste Aviso.

5- PRAZO E FORMA PARA ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇO

5.1- Para participar da proposta de preços, bem como a etapa de lances, a empresa proponente deverá se cadastrar no site www.novobbmnet.com.br ou pelo telefone (11) 3113-1900 ou pelo E-mail licitacao@bbmnet.com.br.

6-INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

6.1- O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica supracitado, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

7. FASE DE LANCES

7.1- A partir das 08h da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

8- PROPOSTA DE PREÇO/CRITÉRIO DE JULGAMENTO

8.1- A proposta de preço deverá ser apresentada, conforme modelo constante do **Anexo A**, na forma, prazo e condições estipulados neste Aviso e seus anexos.

8.1.2- As propostas apresentadas em consonância com as exigências do Aviso serão classificadas e será declarada vencedora a que apresentar o **MENOR PREÇO**.

8.2- Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

8.2.1- O lance deverá ser ofertado pelo valor **UNITÁRIO DO ITEM**.

8.3- Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

9. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

9.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

9.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

9.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o menor preço para que seja obtida a melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU

ESTADO DE SÃO PAULO

PAÇO MUNICIPAL – Rua Henrique Coppi, nº 200 – Loteamento Morro do Ouro – CEP 13840-904 – Mogi Guaçu/SP
CNPJ/MF nº 45.301.264/0001-13 Telefone (19) 3851-7000

mogiguacu.sp.gov.br

[/PrefeituraMogiGuaçu](https://www.facebook.com/PrefeituraMogiGuaçu)

[/prefmogiguacu](https://twitter.com/prefmogiguacu)

[prefeituramogiguacu](https://www.instagram.com/prefeituramogiguacu)

9.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

9.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.

9.3. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta readequada ao último lance ofertado, e se necessário, será solicitado também o envio de documentos complementares.

9.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

9.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

9.5.1. Contiver vícios insanáveis;

9.5.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

9.5.3. **Permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;**

9.5.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

9.5.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

9.6. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexecutável a proposta de preços ou menor lance que:

9.6.1. For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

9.6.2. Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas Provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

9.7. Se houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que se comprove a exequibilidade da proposta.

9.8. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta.

9.8.1- A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

9.9. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do almoxarifado requisitante do objeto ou de sua área especializada.

9.10. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação;

9.11. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

9.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

10. HABILITAÇÃO

10.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação:

a) Ato constitutivo, estatuto ou **contrato social** em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou registro comercial, no caso de empresa individual.

b) **Documento pessoal** do representante legal da empresa, e responsável pela assinatura do futuro contrato ou Autorização de Fornecimento.

c) Comprovante de inscrição no **CNPJ**;

d) Comprovante de regularidade perante o **FGTS**;

e) Comprovação de regularidade perante a Fazenda Pública **Federal**.

f) Comprovante de regularidade perante a **Justiça do Trabalho**.

g) Comprovante de regularidade fiscal perante a Fazenda **Municipal** de Mogi Guaçu, quando a sede for desse Município.

h) Prova de **Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal**, se houver, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente e compatível com o objeto desta licitação, a saber;

h.1- Se o Ramo de Atividade da empresa for **Comércio**, deverá apresentar **prova da Inscrição Estadual**.

h.2- Se o Ramo de Atividade da empresa for **Prestação de Serviços**, deverá apresentar **prova da Inscrição Municipal**.

h.3- Se o Ramo de Atividade da empresa envolver **Comércio e Prestação de Serviços**, deverá apresentar **prova da Inscrição Estadual e Municipal**.

i) **Certidão de Regularidade Fiscal para com a Fazenda Estadual**, compreendendo os DÉBITOS INSCRITOS E NÃO INSCRITOS EM DÍVIDA ATIVA, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativos a atividade da empresa, ou a declaração de isenção ou de não incidência, assinada pelo representante legal do licitante sob as penas da Lei.

j) **Certidão negativa de falência e de concordata**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, datado dos últimos 90 (noventa) dias da data estabelecida para abertura do certame

k) **Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, datado dos últimos 90 (noventa) dias da data estabelecida para abertura do certame.



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU

ESTADO DE SÃO PAULO

PAÇO MUNICIPAL – Rua Henrique Coppi, nº 200 – Loteamento Morro do Ouro – CEP 13840-904 – Mogi Guaçu/SP
CNPJ/MF nº 45.301.264/0001-13 Telefone (19) 3851-7000

mogiaguacu.sp.gov.br

[/PrefeituraMogiGuaçu](https://www.facebook.com/PrefeituraMogiGuaçu)

[/prefmogiaguacu](https://www.instagram.com/prefmogiaguacu)

[prefeituramogiaguacu](https://www.instagram.com/prefmogiaguacu)

k.1- Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, o licitante deverá apresentar comprovação da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor, sob pena de inabilitação.

L) Declaração Unificada – Conforme art.68 Inc.VI Lei Federal 14.133/2021 (o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal).

m) Atestado(s) de capacidade técnica, pertinente ao objeto ofertado, para comprovação de aptidão técnica por parte da empresa participante, expedido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, atestando a qualidade e regularidade dos serviços prestados. O(s) atestado(s) deve(m) possuir assinatura, nome, endereço e o telefone de contato do(s) atestador(es), ou qualquer outro meio com o qual o Município possa valer-se para manter contato com a(s) pessoa(s) declarante(s);

n) Proposta de preço atualizada, conforme modelo constante do Anexo A, na forma, prazo e condições estipulados neste Aviso e seus anexos.

10.2. Outros documentos poderão ser solicitados caso se julgue necessário.

10.3. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

10.4. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, examinar-se-á proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

10.5. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

10.6- Antes da formalização a Administração deverá também consultar:

a) Cadastro de Apenados do E. Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www4.tce.sp.gov.br/apenados/publico/>)

b) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

c) Sistema Eletrônico de Certidões da Controladoria-Geral da União (CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM) (<https://certidoes.cgu.gov.br/>)

10.7. O vencedor será convocado, através do sistema, para envio de seus Documentos de Habilitação dentro do **prazo de 02 (duas) horas**, a contar do disparo da mensagem da liberação do comando para inserção dos documentos, em documento digital, formato PDF, **sob pena de inabilitação** por não cumprimento do prazo e demais exigências previstas neste tópico, podendo ser prorrogável a critério do agente de contratação.

10.8. Em caso de impossibilidade de atendimento ao prazo, o licitante deverá solicitar, dentro do prazo estipulado, via chat prorrogação do mesmo.

10.9. – Após a apresentação dos documentos exigidos para fins de habilitação, constante no item 10.1 deste edital, a sessão poderá ser suspensa para análise dos documentos, e retomada com data e horário estipulada pelo agente de contratação informada via chat.

10.10. A sessão pública deste certame será conduzida em dias úteis, dentro do horário de expediente do órgão, das 08 horas às 16 horas, podendo ser suspensa e retomada com data e horário estipulada pelo agente de contratação informada via chat.

10.11. Na hipótese de o proponente não atender às exigências para habilitação, o agente de contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

10.12. Será exigida a apresentação de amostras nas condições descritas nas especificações do objeto, conforme termo de referência - Anexo B deste Edital.

10.13. Verificada a conformidade dos documentos, juntamente com a aprovação da amostra apresentada, o proponente será declarado **VENCEDOR**

11. DO PAGAMENTO:

11.1. O pagamento será efetuado em conta corrente bancária da empresa, mediante apresentação da Nota Fiscal, devidamente certificada pelo órgão competente, recebedor do objeto, que deverá ser enviada para o e-mail nfepmmg@gmail.com junto aos documentos que comprovem sua regularidade com os encargos sociais constituídos por lei, sendo:

a) Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com efeitos de Negativa) de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União; que abrange à Prova de regularidade relativa à Seguridade Social.

b) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) – CRF.

c) Certidão de regularidade atestando a inexistência de Débitos Trabalhistas – CNDT.

11.2. Os pagamentos serão efetuados, em moeda corrente nacional, a 30 d.d.l. (trinta dias da data líquida), a contar da data do atesto da Fatura/Nota Fiscal, por meio de depósito em conta corrente, mediante Ordem Bancária.

11.3. É de responsabilidade exclusiva e integral da CONTRATADA a execução do objeto contratado.

12- PENALIDADES E SANÇÕES

12.1- Pelo descumprimento de qualquer das condições especificadas no Contrato, fica a CONTRATADA sujeita às sanções descritas na Minuta de Contrato que acompanha esse aviso, sem prejuízo de eventual aplicação subsidiária das sanções previstas na legislação aplicável, no aviso e no contrato

12.2- O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a CONTRATADA a multa de mora, na forma prevista em contrato.



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU

ESTADO DE SÃO PAULO

PAÇO MUNICIPAL – Rua Henrique Coppi, nº 200 – Loteamento Morro do Ouro – CEP 13840-904 – Mogi Guaçu/SP
CNPJ/MF nº 45.301.264/0001-13 Telefone (19) 3851-7000

 moguacu.sp.gov.br

 [/PrefeituraMogiGuaçu](https://www.facebook.com/PrefeituraMogiGuaçu)

 [/prefmogiguacu](https://twitter.com/prefmogiguacu)

 [prefeituramoguacu](https://www.instagram.com/prefeituramoguacu)

12.3- A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Minuta de Contrato.

13- DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1- O interessado não poderá alegar como justificativa para se eximir das obrigações assumidas, o desconhecimento das condições para participação desta Dispensa de Licitação.

13.2- O presente Aviso poderá ser revogado, no todo em parte, por conveniência e oportunidade administrativa, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

13.3- O presente Aviso poderá ser anulado, no todo ou em parte, caso ocorra ilegalidade, de ofício ou por provocação. A anulação do procedimento oriundo deste Aviso, não gera direito a indenização.

13.4- Após a fase de classificação da proposta, não cabe desistência dela, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, e desde que aceito pela CONTRATANTE.

13.5- Ao apresentar a proposta de preços, o interessado declara sob as penalidades da Lei, da inexistência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista, entre si e os responsáveis por esta Dispensa de Licitação, quer direta ou indiretamente.

13.6- A apresentação de proposta pressupõe o pleno conhecimento, atendimento e aceitação integral e irretratável, por parte do interessado, das exigências e condições estabelecidas neste Aviso e Termo de Referência.

13.7- A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação/inabilitação do interessado que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou da Autorização de Fornecimento, sem prejuízo de demais sanções cabíveis.

13.8- Na contagem dos prazos estabelecidos neste Aviso, com fulcro no Art. 183 da Lei Federal 14.133/2021, serão contados com exclusão do dia do começo e inclusão do dia do vencimento, observando-se as seguintes disposições:

a) Os prazos expressos em dias corridos serão computados de modo contínuo;

b) Os prazos expressos em meses ou anos serão computados de data a data;

c) Nos prazos expressos em dias úteis, serão computados somente os dias em que ocorrer expediente administrativo no órgão ou entidade competente.

13.8.1- Salvo disposição em contrário, considera-se dia do começo do prazo o primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização da informação na internet.

Mogi Guaçu, 08 de agosto de 2024.

Tânia Cristina Januário
Secretária Adjunta – Designada Diretora do
Departamento de Suprimentos



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU

ESTADO DE SÃO PAULO

PAÇO MUNICIPAL – Rua Henrique Coppi, nº 200 – Loteamento Morro do Ouro – CEP 13840-904 – Mogi Guaçu/SP
CNPJ/MF nº 45.301.264/0001-13 Telefone (19) 3851-7000

mogiguacu.sp.gov.br

[/PrefeituraMogiGuaçu](https://www.facebook.com/PrefeituraMogiGuaçu)

[/prefmogiguacu](https://twitter.com/prefmogiguacu)

[prefeituramogiguacu](https://www.instagram.com/prefeituramogiguacu)

ANEXO A - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

(uso obrigatório por todas as proponentes)
(papel timbrado da proponente)

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU
A/C AGENTE DE CONTRATAÇÃO.
Rua Henrique Coppi, nº 200, Centro, 6º andar.

Referente: **Dispensa Eletrônica nº 133/2024**

Apresentamos e submetemos à apreciação de V.Sas., nossa Proposta relativa à Dispensa Eletrônica em referência, destinado a Confecção de Capas de Processos Administrativos, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados em sua execução.

NOME DA EMPRESA (Razão Social):						
Nome Fantasia:						
CNPJ/MF ou CPF/MF:				Inscrição Estadual ou RG:		
Endereço completo:						
Telefone/Celular:						
Nome completo do Responsável pela Cotação:						
CPF/MF nº				RG nº		
E-mail Institucional:						
E-mail Particular:						
Data da Cotação:						
Item	Qtd.	Unid.	Material	Marca	Valor Unitário	Valor Total
01	1000	UNIDADE	CAPA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO Cartolina 240grs. – Cor azul – med. 330x500mm Com furo e vinco Impressão frente 1 cor Com laminação BOPP			
02	1000	UNIDADE	CAPA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO Cartolina 240grs. – Cor azul – med. 330x530mm Com furo e 08 dobras vincada Impressão frente 1 cor Com laminação BOPP			

VALIDADE DA PROPOSTA: 90 (noventa dias), a contar da data de encerramento desta Dispensa de Licitação.

PRAZO DE ENTREGA: 10 dias, a partir da emissão da autorização de fornecimento.

CONDIÇÃO DE PAGAMENTO – 30 dias corridos, após ser atestado o recebimento, diante da aprovação e liberação do servidor responsável desta Secretaria de Serviços Municipais, observadas ainda as legislações relativas aos recolhimentos do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) e outros determinados em lei.

DECLARAMOS que estamos de acordo com os termos do Edital, e acatamos suas determinações, bem como, informamos que nos preços propostos estão inclusos todos os custos diretos e indiretos, lucros e demais contribuições pertinentes de nossa responsabilidade, sem qualquer exceção, constituindo-se o referido preço unitário nas únicas contraprestações da PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU pelos efetivos fornecimentos, sob nossa conta e risco.

DECLARAMOS que nenhum direito a indenização ou a reembolso de quaisquer despesas nos será devido, caso nossa proposta não seja aceita pela PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU.

_____, _____ de _____ de 2024.
(Local) (dia) (mês)

Identificação da empresa proponente e assinatura do representante legal
Nome por extenso, cargo e CPF

ANEXO B



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU

ESTADO DE SÃO PAULO

PAÇO MUNICIPAL – Rua Henrique Coppi, nº 200 – Loteamento Morro do Ouro – CEP 13840-904 – Mogi Guaçu/SP
CNPJ/MF nº 45.301.264/0001-13 Telefone (19) 3851-7000

mogiguacu.sp.gov.br

[/PrefeituraDeMogiGuaçu](https://www.facebook.com/PrefeituraDeMogiGuaçu)

[/prefmogiguacu](https://twitter.com/prefmogiguacu)

[prefeituramogiguacu](https://www.instagram.com/prefeituramogiguacu)

TERMO DE REFERÊNCIA – IMPRESSOS (CAPA DE PROCESSOS)

1. DO OBJETO

- 1.1 O presente termo de referência tem por objeto determinar condições mínimas que disciplinarão a aquisição de materiais de consumo – CAPA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO – doravante denominadas de impressos.
- 1.2 A aquisição dos impressos será realizada mediante compra direta, obedecendo-se como referência o menor preço, conforme condições expressas neste termo de referência.

2. JUSTIFICATIVA

- 2.1 A presente aquisição visa repor e manter o estoque para 12 meses dos materiais gráficos solicitados, tendo em vista que os esses são essenciais à continuidade e manutenção dos serviços prestados pelo Setor de Protocolo e Arquivo da Secretaria de Administração.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

- 3.1. Para aquisição os impressos serão divididos em 02(dois) itens, conforme descritos a seguir:

ITEM	QTDE	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
01	1000	UN	CAPA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO Cartolina 240grs. – Cor azul – med. 330x530mm Com furo e 08 dobras vincada Impressão frente 1 cor Com laminação BOPP Quantidade 1.000 unidades	R\$ 2,80	R\$ 2.800,00
02	1000	UN	CAPA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO Cartolina 240grs. – Cor azul – med. 330x500mm Com furo e vinco Impressão frente 1 cor Com laminação BOPP	R\$ 1,90	R\$ 1.900,00

- 3.2. Para efeito de cotação, as AMOSTRAS/MODELOS dos itens 1 e 2, se encontram à disposição no setor de Protocolo da Secretaria de Administração no prédio do Paço Municipal.

4. DA SOLICITAÇÃO DE AMOSTRA:

- 4.1.- Deverão ser apresentadas 2 (duas) amostras de cada item, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contendo informações detalhadas dos itens ofertados, devidamente identificados com nome da empresa e o item de referência.
NÃO será aceito amostra de produto similar, sob pena de desclassificação.
As amostras NÃO serão devolvidas.

- 4.2.- As amostras serão avaliadas pela Chefe do Setor de Protocolo, da forma como foi exigido pelo Termo de Referência.

5. DA MODALIDADE:

- 5.1. Dispensa de Licitação, nos termos do art. 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 6.1. **SUBCONTRATAÇÃO:** não será admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 6.2. **GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:** Não será exigido garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.3. **DA FORMALIZAÇÃO:** O instrumento de contrato será substituído pela Nota de Empenho.



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU

ESTADO DE SÃO PAULO

PAÇO MUNICIPAL – Rua Henrique Coppi, nº 200 – Loteamento Morro do Ouro – CEP 13840-904 – Mogi Guaçu/SP
CNPJ/MF nº 45.301.264/0001-13 Telefone (19) 3851-7000

www.mogiguacu.sp.gov.br

[f/PrefeituraMogiGuaçu](https://www.facebook.com/PrefeituraMogiGuaçu)

[/prefmogiguacu](https://twitter.com/prefmogiguacu)

[prefeituramogiguacu](https://www.instagram.com/prefeituramogiguacu)

7. DO FORNECIMENTO E RECEBIMENTO DOS MATERIAIS

7.1. Os materiais deverão ser entregues, na quantidade total, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da Autorização de Fornecimento, na sede do Paço Municipal, térreo, Setor de Protocolo, localizado na Rua Henrique Coppi, 200, Morro do Ouro - Mogi Guaçu- SP.

7.2. A aceitação dos materiais se vincula ao atendimento às especificações contidas neste termo de referência e a proposta apresentada.

7.3. A fornecedora obriga-se a efetuar a entrega dos materiais e a emitir a nota fiscal nas quantidades e descrições solicitadas, conforme estabelecido no pedido de fornecimento.

7.4. Quaisquer dúvidas sobre a entrega dos bens poderão ser sanadas através dos seguintes contatos: e-mail: lonara.rodrigues@mogiguacu.sp.gov.br - telefone: (19) 38517003- ramal 7005

8 – SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1- O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de CONTRATAÇÃO DIRETA, por dispensa de licitação (Art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021), sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO

9. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

9.1. Para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, deverá ser observado os requisitos:

9.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

9.1.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, relativa ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

9.1.3. Prova de regularidade junto à Fazenda Federal, comprovada mediante a apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria – Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e a Dívida ativa da União (DAU) por elas administrados;

9.1.4. Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, DÉBITOS INSCRITOS E NÃO INSCRITOS EM DÍVIDA ATIVA, relativa à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado:

a) Certidão de Regularidade de ICMS – Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pelo Estado sede da empresa licitante ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei.

9.1.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, comprovada mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, relativos a Tributos Mobiliários, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede do licitante.

9.1.6. Prova de situação regular da empresa licitante perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRF do FGTS). 8.6.7- Prova de situação regular da empresa licitante perante a Justiça do Trabalho – TST.

10. DA ESTIMATIVA DE PREÇO

Item	Descrição	M & S REIS ARTES GRÁFICAS LTDA	PRISCILA M DE MACEDO IMPRESSÃO DIGITAL	GRÁFICA ARAFAER LTDA	Média Painel de Preço	Média Estimada
1	Capa de Processo Administrativo 330x530mm	R\$ 2.800,00	R\$ 3.050,00	R\$ 3.100,00	R\$ 2.983,30	
2	Capa de Processo Administrativo 330x500mm	R\$ 1.900,00	R\$ 2.150,00	R\$ 2.100,00	R\$ 2.05,00	
	TOTAL PARA	R\$ 4.700,00	R\$ 5.200,00	R\$ 5.200,00	R\$ 5.033,30	



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU

ESTADO DE SÃO PAULO

PAÇO MUNICIPAL – Rua Henrique Coppi, nº 200 – Loteamento Morro do Ouro – CEP 13840-904 – Mogi Guaçu/SP
CNPJ/MF nº 45.301.264/0001-13 Telefone (19) 3851-7000

mogiguacu.sp.gov.br

[/PrefeituraMogiGuaçu](https://www.facebook.com/PrefeituraMogiGuaçu)

[/prefmogiguacu](https://twitter.com/prefmogiguacu)

[prefeituramogiguacu](https://www.instagram.com/prefeituramogiguacu)

10.1. A proposta de preços deverá ser apresentada com as quantidades, preço unitário e total, em moeda nacional, já consideradas as despesas dos tributos e demais custos que incidam direta ou indiretamente na execução do OBJETO, conforme tabela abaixo:

Item	Descrição	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
1		1000 unidades	R\$	R\$
2		1000 unidades		

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1. Prestar as informações e os esclarecimentos necessários a fornecedora;
- 11.2. Cumprir os prazos e condições estabelecidos em contrato e em seus anexos;
- 11.3. Acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos itens;
- 11.4. Efetuar o pagamento na forma e prazo estabelecidos;

12. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

- 12.1. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto.
- 12.2. Entregar o material solicitado conforme especificações da Autorização de Fornecimento.
- 12.3. Se necessário à prorrogação de prazo será analisada pela contratante, informando-se à empresa da decisão proferida.

13. DO PAGAMENTO

13.1. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias corridos, contados da entrega e aceite total dos itens contidos na Autorização de Fornecimento.

13.1.1. A efetivação do pagamento será de forma programada através de depósito bancário em conta vinculada ao CNPJ da empresa.

13.1.2. O pagamento dentro do prazo previsto, somente será efetuado após a liberação do documento fiscal da entrega, mediante conferência dos produtos, aprovação e visto do Encarregado do Almoxarifado da PREFEITURA. Constatada qualquer irregularidade o pagamento ficará retido, até que a questão levantada seja regularizada pela LICITANTE VENCEDORA.

13.1.3. A VENCEDORA fica obrigada a emitir Nota Fiscal Eletrônica em respeito às normas tributárias do Estado de São Paulo.

13.1.4. Para recebimento do pagamento, a VENCEDORA deverá apresentar junto ao documento fiscal, cópias autenticadas e/ou originais dos seguintes documentos:

13.1.5. Certidão Negativa de Débito - CND, referente às Obrigações Previdenciárias (INSS), dentro de sua validade;

13.1.6. Certidão de Regularidade - CRF do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), dentro de sua validade.

13.2- Das condições de pagamento:

13.2.1. O pagamento poderá ser efetuado parcialmente na pendência de liquidação de qualquer obrigação financeira que for imposta à CONTRATADA, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

13.2.2. Qualquer atraso acarretado por parte da CONTRATADA na apresentação da fatura ou nota fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento, importará na interrupção da contagem do prazo de vencimento do pagamento, iniciando novo prazo após a regularização da situação.

13.2.3. Para efeito de pagamento, considerar-se-á quitada a fatura na data da emissão da Ordem Bancária.

13.2.4. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionada a taxa de atualização financeira devida pelo CONTRATANTE, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

$I = (TX/100)$, assim apurado: $I = \frac{(6/100)}{365}$ $I = 0,00016438$

Em que:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 6%;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.



PREFEITURA DE MOGI GUAÇU

ESTADO DE SÃO PAULO

PAÇO MUNICIPAL – Rua Henrique Coppi, nº 200 – Loteamento Morro do Ouro – CEP 13840-904 – Mogi Guaçu/SP
CNPJ/MF nº 45.301.264/0001-13 Telefone (19) 3851-7000

 mogiguacu.sp.gov.br

 /PrefeituradeMogiGuacu

 /prefmogiguacu

 prefeituramogiguacu

13.2.5. Aplica-se a mesma regra disposta no parágrafo anterior, na hipótese de eventual pagamento antecipado, observado o disposto no art. 38 do Decreto nº 93.872/1986.

14 – GESTÃO DO CONTRATO

GESTOR: Ionara Colla Moraes Rodrigues
CPF: 345.853.288-90
Cargo: Chefe do Setor de Protocolo e Arquivo
e-mail: ionara.rodrigues@mogiguacu.sp.gov.br

GESTOR SUBSTITUTO: Antonio Marcos de Freitas
CPF: 045.807.658-93
Cargo: Assessor II
e-mail: sa-protocolo@mogiguacu.sp.gov.br

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União, mediante a seguinte dotação:

Secretaria de Administração – 118 - 03.01.04.122.7001.2.250.339030.01.1100000

16. DOS DIREITOS E DEVERES

16.1 DA CONTRATANTE

16.1.1. Solicitar o fornecimento dos materiais, na forma prevista neste Termo de Referência.

16.1.2. Exigir do fornecedor o fiel cumprimento das obrigações decorrentes deste termo.

16.1.3 Efetuar o pagamento ao fornecedor, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos neste Termo de Referência e/ou AF.

16.2. DA CONTRATADA

16.2.1. Realizar o fornecimento decorrente desta contratação na forma e condições determinadas.

16.2.2. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionada ao fornecimento, sendo de inteira responsabilidade do fornecedor a contratação de funcionários necessários a perfeita execução do fornecimento.

16.2.3. Receber os valores que lhe forem devidos pelo fornecimento dos produtos, na forma disposta neste Termo de Referência.

Mogi Guaçu, 3 de junho de 2024.

Ionara Colla Moraes Rodrigues
Chefe do Setor de Protocolo e Arquivo

Thaís Suelen da Silva
Secretária de Administração