



**Governo do Estado de São Paulo
Polícia Militar do Estado de São Paulo
DSA-CG SEC LOG**

MEMORANDO

Nº do Processo: 057.00261628/2024-91

Interessado: DSA-CG SEC LOG

Assunto: Contratação de serviço de confecção de Livro de Ouro Personalizado

Do Ch Seq Log

Ao Sr Ch Set Seg DSACG.

1. Considerando solicitação para Contratação de serviços para confecção de "LIVRO DE OURO PERSONALIZADO", o qual destina-se ao 3º andar do Quartel do Comando Geral, a fim de registrar as ilustres visitas recebidas pelo Sr. Subcomandante PM - Chefe do Estado Maior da Polícia Militar do Estado de São Paulo.
2. Encaminho a documentação anexa para análise e deliberação quanto a aquisição do pleiteado.

CAMOLEZ

GIL SERGIO

Cap PM Ch Seq



Documento assinado eletronicamente por **Gil Sergio Camolez, CAPITAO PM**, em 17/06/2024, às 18:07, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0030855764** e o código CRC **50B04A7C**.

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA 172/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
172/2024	180152-ESP-DEPTO DE SUPORTE ADM. COMANDO GERAL-DSA/C	SHEILA APARECIDA MAGRINI CRUZ	14/06/2024 11:28 (v 3.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado		05700224959202441

Informações preliminares

REQUISITANTE:

Órgão: Departamento de Suporte Administrativo do Comando Geral -DSACG
Setor Requisitante: Seção de Logística
Responsável pela Demanda: Cap PM Camolez
Matrícula: 891163-1
E-mail: dsacgadmmt@policiamilitar.sp.gov.br
Telefone: (11) 3327-7390

DATA PRETENDIDA PARA A CONCLUSÃO DA CONTRATAÇÃO:

- IMEDIATAMENTE

PREVISÃO DE PRAZO DE EXECUÇÃO, APÓS A CELEBRAÇÃO DO CONTRATO:

- MÁXIMO 30 (TRINTA) DIAS

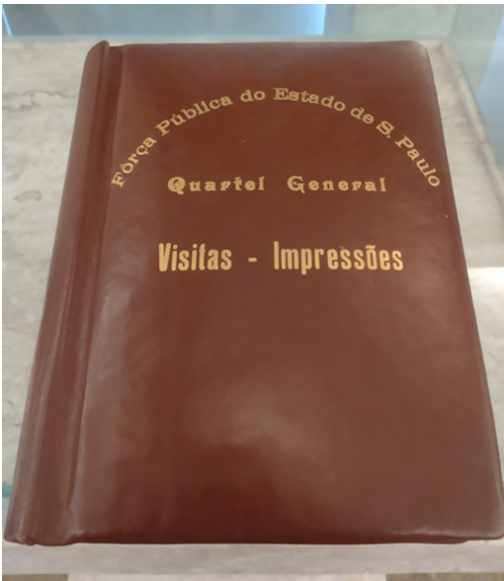
GRAU DE PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO:

ALTA

Descrição sucinta do objeto

Contratação de serviço para confecção de LIVRO DE OURO PERSONALIZADO , a fim de registrar as ilustres visitas recebidas pelo Sr. Subcomandante PM.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE	VALOR UNITÁRIO / TOTAL
01	LIVRO DE OURO PERSONALIZADO	20567	UNITÁRIO	01	R\$ 1.333,33
TOTAL					R\$ 1.333,33



O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto nº 67.985, de 27 de setembro de 2023.

Justificativa da necessidade

A presente contratação justifica-se pela relevância do objeto desejado.

O **livro de ouro** é a materialização de todas as ilustres visitas recebidas pelo Alto Comando da Instituição.

Desta forma é possível, por intermédio da leitura da dedicatória, reconstruir, mesmo que de forma fragmentária, o passado.

Afinal quando lemos uma dedicatória, podemos fazer uma relação entre o passado e o presente. é como se o tempo fosse congelado por um instante, o que permite, de alguma forma, que ele seja imortalizado.

3. Estimativa de quantidade e valores

A estimativa de quantidades e valores da contratação está prevista no campo 1. Descrição sucinta do objeto, cujo valor total estimado é de R\$ 1.333,33 (hum mil e trezentos e trinta e três reais e trinta e três centavos) para o exercício de 2024.

Vinculação ou dependência com outro DFD

A execução deste DFD não tem dependência prévia com execução de outro DFD.

1. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

SHEILA APARECIDA MAGRINI CRUZ

1º Sgt PM Aux Adm Seq Log



Assinou eletronicamente em 14/06/2024 às 11:28:34.

Estudo Técnico Preliminar 136/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 05700224959202441

2. Confeção de Livro de Ouro Personalizado

Contratação através de **DISPENSA SEM DISPUTA**

Trata-se o referido estudo da viabilidade de contratação de serviço para confecção de "Livro de Ouro Personalizado".

Classe: 859 - Serviço - 20567 - Reprodução / Encadernação

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Departamento de Suporte Administrativo do Comando Geral	Gil Sérgio Camolez

4. Descrição da necessidade

A presente contratação justifica-se pela relevância do objeto desejado.

O **livro de ouro** é a materialização de todas as ilustres visitas recebidas pelo Alto Comando da Instituição.

Desta forma é possível, por intermédio da leitura da dedicatória, reconstruir, mesmo que de forma fragmentária, o passado.

Afinal quando lemos uma dedicatória, podemos fazer uma relação entre o passado e o presente. é como se o tempo fosse congelado por um instante, o que permite, de alguma forma, que ele seja imortalizado.

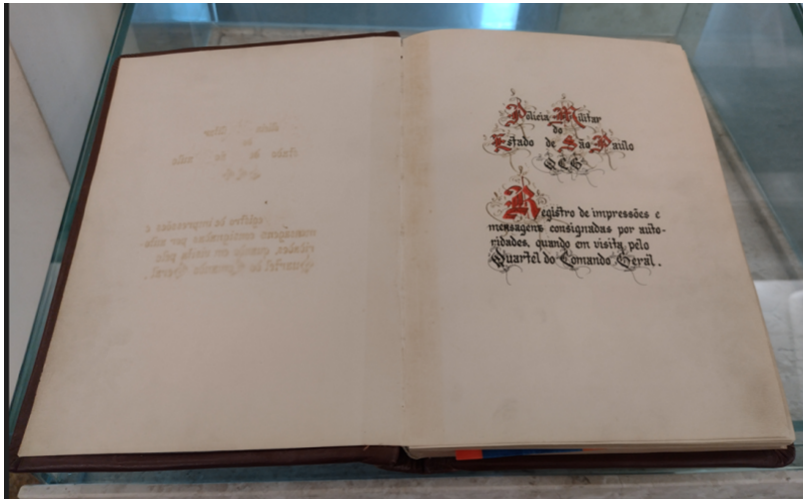
Desta forma a modalidade **DISPENSA SEM DISPUTA** enquadra-se perfeitamente a está aquisição, afinal o material pleiteado é único, com riquezas de detalhes específicos e materiais diferenciados com padrões delicados.

Praticamente um patrimônio, no qual **podemos conhecer a história e tudo que a envolve.**

Preservar e valorizar a historia é manter viva a sua identidade.

5. Descrição dos Requisitos da Contratação

Contratação de serviços para confecção de "**LIVRO DE OURO PERSONALIZADO**", o qual destina-se ao 3º andar do Quartel do Comando Geral, a fim de registrar as ilustres visitas recebidas pelo Sr. Subcomandante PM - Chefe do Estado Maior da Polícia Militar do Estado de São Paulo.



6. Levantamento de Mercado

O levantamento de mercado, em conformidade art. 7º, inciso III da IN 40/2020 e inciso V do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021, para esse tipo de objeto tem como premissa verificar se a necessidade da contratação possui mão de obra especializada e se atende as condições exigidas para sua integral execução.

No mercado local é possível encontrar empresas que forneçam a prestação de serviço que é objeto desta pesquisa técnica, contudo;

Ressalta-se que preferencialmente a Empresa com menor custo-benefício deverá ser alvo deste objeto.

A escolha, especificação e quantitativo do serviço a ser contratado decorrem de estudos técnicos realizados pela equipe do setor de consumo (Seção de Logística) e busca aperfeiçoar a contratação para se que defina de forma clara quais atribuições estão contidas no escopo do serviço apresentado.

Solução - confeccionar de forma adequada o material pleiteado para a finalidade específica do Termo de Referência, de acordo com as normas pertinentes ao serviço.

7. Descrição da solução como um todo

A solução para atendimento é bastante simplificada, sendo efetivada pela empresa contratada mediante contratação na modalidade **DISPENSE SEM DISPUTA** para execução do serviço de confecção do **LIVRO DE OURO PERSONALIZADO**, de acordo com as especificações e exigências no Termo de Referência que balizará o processo licitatório.

8. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A estimativa da quantidade a ser contratada foi baseada na metodologia unitária, sendo assim, objetivando atender a demanda de forma estratégica, houve a seleção de 01 (um) item a ser confeccionado. O levantamento está fundamentado no inciso IV do § 1º do art. da Lei 14.133/21 e art. 7º inciso V da IN 40/2020.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Sugiro a análise, a fim de verificar a possibilidade de aquisição através da modalidade **DISPENSE SEM DISPUTA**.

Registro que houve consulta, contudo, não há em aberto solicitação semelhante que atendam as exigências descritas no Termo de Referência anexo.

10. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 1.160,00

Valor Mediano: **R\$ 1.333,33 (hum mil e trezentos e trinta e três reais e trinta e três centavos)** com base em cotações do mercado, na seguinte conformidade, 03 empresas idôneas foram consultadas e os preços seguiram o resumo abaixo descrito:

VALOR MÉDIO	VALOR MEDIANO
R\$ 1.333,33	R\$ 1.320,00

11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há em trâmite contratações correlatas e / ou independentes para aquisição do serviço de confecção para livro de ouro personalizado, que possam atender as demandas do Alto Comando da Instituição (Subcomandante PM - Chefe do Estado Maior da Polícia Militar do Estado de São Paulo).

12. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A Contratação e o Planejamento alinham-se de forma estratégica, visto que trata-se de serviço destinado a aquisição de um livro confeccionado de forma personalizada, afim de imortalizar todas as ilustres demonstrações de carinho, registrar momentos vividos e pontuar observações a cerca de tão conceituada Instituição.

De forma a perpetuar, através de uma simples folha de papel, a história que deixará registrado a relação direta do homem em seu tempo e no tempo. Enriquecendo o conhecimento, e, auxiliando na compreensão, construção e evolução de dias vindouros.

A escolha da modalidade de compra justifica-se por tratar-se de material extremamente personalizado, com matéria-prima e acabamentos distintos.

Portanto a escolha de uma empresa distinta que apresente um preço favorável em decorrência do mercado, bem como ter capacidade de produção de forma impecável.

13. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Justifica-se a presente contratação para garantir a escolha de empresa especializada em confecção de forma personalizada do livro de ouro, com intuito de atender o Alto Comando da Instituição Polícia Militar.

Além de assegurar a redução de gastos com materiais e equipamentos, gerando com isso resultados pretendidos em termos de economicidade e melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponível , de acordo com o inciso IX do § 1º art. 18 da Lei 14.133 /21.

14. Providências a serem Adotadas

A confecção deverá apresentar um perfeito acabamento, nos mínimos detalhes, não sendo permitido: costuras /colagens enrugadas ou malfeitas, tinturas rebuscadas, folhas desalinhadas e de mal qualidade, gravação mal acabada com falhas e borrões.

- * O material poderá ser inspecionado durante a confecção a critério do Gestor Contratual.
- * Será recusado o recebimento do objeto que não atenda as características e exigências previstas em especificação definidas em Termo de Referência.

* Para a execução dos serviços, deverá ser observado e obedecido às recomendações dos respectivos fabricantes quanto à correta aplicação dos materiais.

A administração deverá adotar providências prévias à celebração de contrato, com base no inciso X do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso XI da IN 40/2020, tais como:

* facilitar o exercício das obrigações da contratada, dando-lhe acesso ao Oficial interessado para esclarecimento quanto a materiais, tonalidade de cores, gravações, tipo de fonte, medidas e tudo mais que for necessário para sanar possíveis dúvidas quanto a finalização do produto.

* convocar reunião para coordenação geral entre às partes envolvidas no processo (Contratante e Contratada) para tratar das peculiaridades que possam surgir durante a execução dos serviços, bem como apresentar os prepostos de cada polo na contratação;

* efetuar a retenção dos tributos e contribuições eventualmente incidentes sobre o objeto do contrato, nos termos da legislação vigente;

* notificar a Contratada para que apresente as justificativas dentro do prazo estipulado, sempre que houver necessidade de pedido de esclarecimentos ou inexecução contratual

15. Possíveis Impactos Ambientais

A empresa contratada deverá atender no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental, destacam-se as recomendações contidas na Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010; da Resolução CONAMA nº 362, de 23 de junho de 2005; da Resolução CONAMA nº 416, de 30 de setembro de 2009, bem como da Resolução CONAMA nº 340, de 25 de setembro de 2003, para que seja assegurada a viabilidade técnica e o adequado tratamento dos impactos ambientais específicos.

16. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

16.1. Justificativa da Viabilidade

O material a ser confeccionado trata-se de item específico, sendo personalizado para atender as demandas do Oficial Superior solicitante.

Apresentando uma contratação de mão-de-obra específica, para que inconformidades não sejam cometidas e o objeto ganhe seu lugar de destaque e atenda a finalidade a que se destina.

17. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

SHEILA APARECIDA MAGRINI CRUZ

1º Sgt PM Aux Adm Seq Log



Assinou eletronicamente em 14/06/2024 às 15:39:38.

Matriz de Gerenciamento de Riscos

1. Informações Básicas

Número da Matriz de Alocação de Riscos	Responsável pela Edição	Data de Criação
55/2024	SHEILA APARECIDA MAGRINI CRUZ	24/05/2024 10:32
Objeto da Matriz de Riscos		
Produção de Livro de Ouro Personalizado		

2. Histórico de Revisões

Nenhuma Revisão encontrada.

3. Riscos Identificados

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-01	Entrega de material diverso do contratado na questão matéria prima podendo ser confeccionado em papel, cor, acabamento não condizente com o esperado.	Material em desacordo com o pretendido.	Planejamento	Administração	Extremo	10030
Impactos						
1	Recusa do material por estar em desacordo com o estipulado no Termo de Referência.					
Ações Preventivas						
P-01	Realizar reunião entre o Gestor do Contrato e a empresa contratada, com intuito de alinhar todas as etapas do processo, bem dirimir dúvidas, quanto a matéria prima a ser utilizada.			Responsável: SHEILA APARECIDA MAGRINI CRUZ		
Ações de Contingência						
C-01	Notificar a empresa sempre que inconsistências forem detectadas; Elaborar sancionatório caso a contratada não justifique ou descumpra o solicitado em edital; Cancelamento do empenho e contratação de nova empresa especializada.			Responsável: SHEILA APARECIDA MAGRINI CRUZ		

4. Acompanhamento das Ações de Tratamento de Riscos

Nenhum acompanhamento incluído.

5. Responsáveis / Assinantes

Equipe de Planejamento

SHEILA APARECIDA MAGRINI CRUZ
1º Sgt PM Aux Adm Seq Log

Termo de Referência 151/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
151/2024	180152-ESP-DEPTO DE SUPORTE ADM. COMANDO GERAL-DSA/C	SHEILA APARECIDA MAGRINI CRUZ	18/06/2024 10:44 (v 3.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado		05700224959/2024-41

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Serviço – 20567- Contratação de serviços de reprodução / encadernação- "**Livro de Ouro Personalizado**".

Contratação de serviços para confecção de LIVRO DE OURO PERSONALIZADO, o qual destina-se ao 3º andar do Quartel do Comando Geral, com intuito de imortalizar de forma carinhosa as ilustres visitas recebidas pelo Sr. Subcomandante PM - Chefe do Estado Maior da Polícia Militar do Estado de São Paulo, as quais graciosamente doaram um pouco de seu tempo para redigir apontamentos memoráveis, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, de acordo com as subdivisões na forma de itens que compõem este instrumento.

ITEM	EPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE	VALOR TOTAL UNITÁRIO / TOTAL
01	LIVRO DE OURO PERSONALIZADO	20567	UNITÁRIA	01	R\$ 1.333,33
TOTAL					R\$ 1.333,33

Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.

A Empresa vencedora do certame deverá dar fiel cumprimento, quando da confecção do objeto contratado, do descritivo deste Termo de Referência.

Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com o Decreto estadual nº 68.185, de 11 de dezembro de 2023.

O objeto desta contratação não se enquadra como serviços de luxo, observando o disposto no Decreto estadual nº 67.985, de 27 de setembro de 2023.

O prazo de vigência da contratação é 30 (dez) dias contados da emissão do empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

Subcontratação

A contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.

2. FUNDAMENTAÇÃO / NECESSIDADE DA CONTRAÇÃO

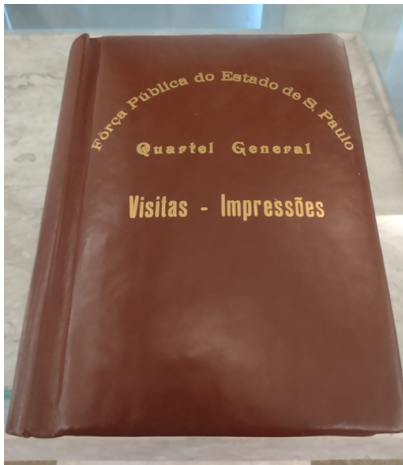
O presente termo tem como escopo a contratação de serviços de reprodução / encadernação para confecção de "**Livro de Ouro Personalizado**" de acordo com a necessidade apuradas, que tem por objetivo específico atender demanda do Sr. Subcomandante PM - Chefe do Estado Maior da Polícia Militar do Estado de São Paulo

A Fundamentação da Contratação e de seu quantitativo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, elaborado nos termos do Decreto estadual nº 68.017, de 11 de outubro de 2023, apêndice deste Termo de Referência.

3. REQUISITOS DA CONTRAÇÃO

Contratação de serviço de reprodução / encadernação para confecção de " **Livro de Ouro Personalizado**".

O objeto deverá ser produzido fielmente, conforme descritivo abaixo:



FRENTE (CAPA OU 1º CAPA)



VERSO (CONTRACAPA OU 4º CAPA)

Deverá ser produzida em:

MATERIAL: COURO MARROM CINTILANTE

LETRAS: COM GRAVAÇÃO EM HOT - STAMPING A OURO

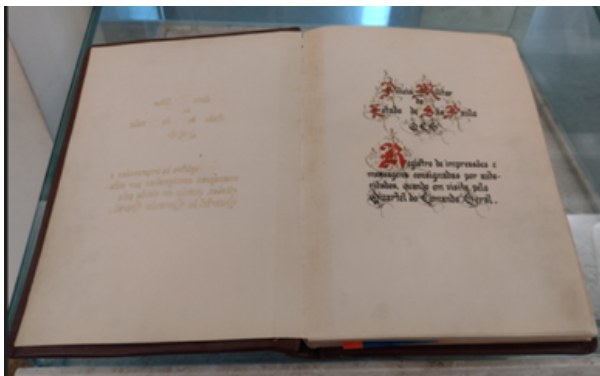
TAMANHO: LIVRO FECHADO 24cm x 33 cm (LXA) - LIVRO ABERTO 50 cm x 33 cm (LXA)



33 cm



24 cm

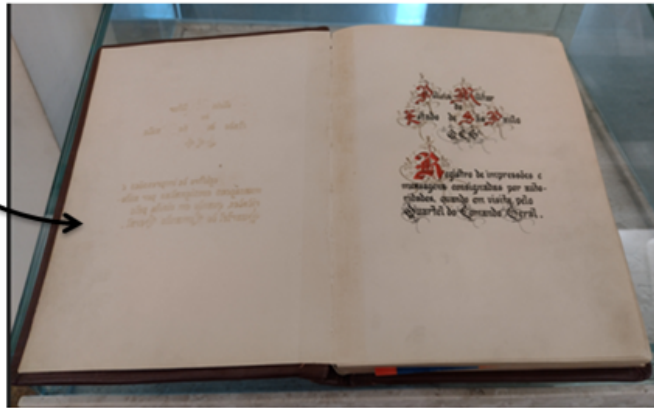


33 cm

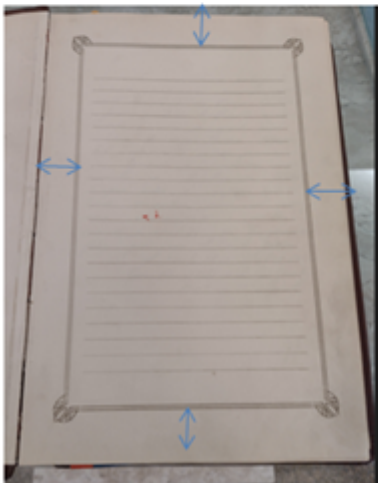


50cm

Verso da Capa -Guarda
(colada na 1ª capa)



Folha de rosto com dizeres em
letras tipo lettering nas cores
Preta, vermelha e sombreado



Folhas internas na cor
envelhecida molduradas
Com distância de 3 cm entre as
laterais da página e a moldura



Folhas internas

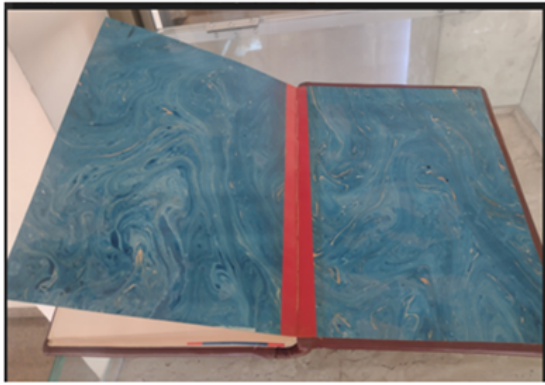
Com distância de 1 cm entre as linhas



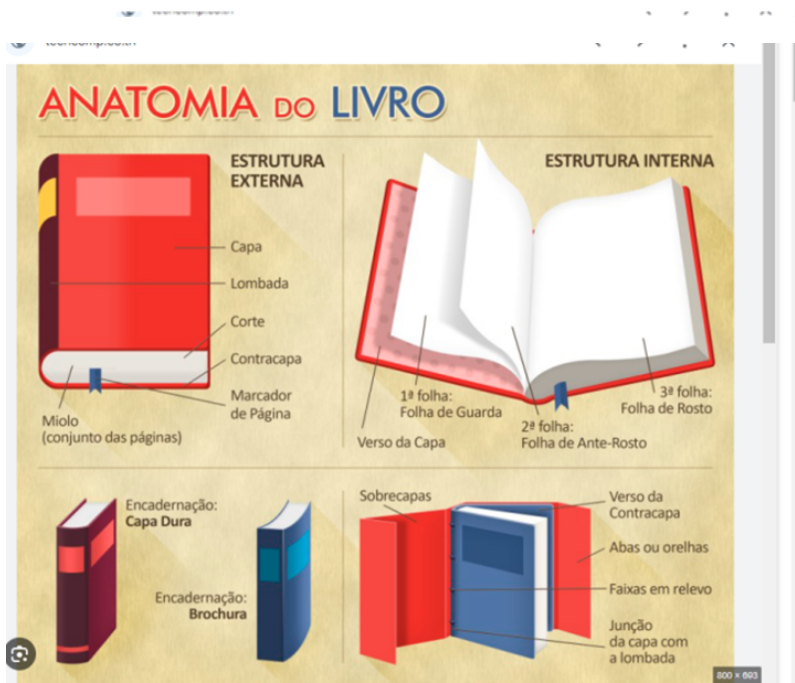
Folhas internas

Com finalização das bordas desenhadas nos 04 (quatro) cantos





Quarta capa ou
contracapa



RESUMO

- Encadernação Capa Dura, Tipo Brochura, revestida em couro na cor marrom
- Verso da Capa - Guarda - colada na 1ª capa;
- Folha de rosto com dizeres em letras tipo lettering nas cores preta, vermelha e sombreado;
- Folhas internas na cor branca envelhecida com moldura
- Folhas internas com distância de 3cm entre as laterais da página e a moldura;
- Folhas internas com distância de 1 cm entre as linhas;
- Folhas internas com finalização das bordas desenhadas nos 04 (quatro) cantos.
- Com aproximadamente 200 folhas, as quais deverão conter aproximadamente 90 g/m;
- Verso da Contra revestida em papel com efeito marmorizado na tonalidade azul celeste.

FORMADO POR:

- Capa;
- Verso da Capa;
- 1ª folha - Folha de guarda;
- 2ª folha de ante-rosto;
- 3ª folha de rosto;
- Lombada;
- Corte;
- Miolo com aproximadamente 200 (duzentas) folhas, na cor branca envelhecida de gramatura de 90 g/m
- Verso da Contracapa
- Contracapa.

4. EXECUÇÃO DO OBJETO

DETALHES DA CONFECÇÃO

O produto deverá ser produzido de acordo com o descritivo acima relatado;

Deverá ser a replica do livro já existente, e, para tanto toda e qualquer duvida deverá ser sanada com antecedência, antes da finalização do serviço;

A confecção deverá apresentar um perfeito acabamento, nos mínimos detalhes, não sendo permitido: costuras /colagens enrugadas ou malfeitas, tinturas rebuscadas, folhas desalinhadas e de mal qualidade, gravação mal acabada com falhas e borrões

CONDIÇÕES TÉCNICAS:

Acondicionamento: O Livro deverá ser entregue em embalagem própria, de forma que não exista a menor possibilidade de danos.

Caberá a Contratada apresentar ARTE do produto antes de iniciar o processo de execução;

Todas as dúvidas devem ser sanadas para que não haja conflito entre o que se pretende e o que for entregue;

Toda matéria-prima deve ser de qualidade, a fim de atingir o objetivo da contratação.

5. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

Realização de reunião entre o gestor contratual e o contratado, com intuito de definir:

Análise da matéria prima a ser utilizada (papel, couro, colagem, espessura, tinta, cores) e todo e qualquer ajuste que possa se fazer necessário;

Início da execução do objeto: IMEDIATAMENTE após a assinatura do contrato.

Materiais a serem disponibilizados

Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

A mão-de-obra será de inteira responsabilidade da Contratada e de primeira qualidade, devendo ser especializada para o serviço ora solicitado.

Os materiais deverão ser devidamente adequados para a finalidade específica do presente Termo de Referência, de acordo com as normas pertinentes ao serviço, normas da Polícia Militar do Estado de São Paulo e descritivo do presente Termo de Referência.

A Execução deverá estar de acordo com o disposto no presente Termo de Referência.

Ficará a critério de a fiscalização impugnar e mandar refazer os trabalhos executados em desacordo com o projeto, com medidas irregulares ou defeitos dos materiais aplicados.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

a execução dos serviços a serem contratados deverá se acompanhada e fiscalizada pelo Gestor de Contrato Cap PM Gil Sergio **Camolez**, - Chefe da Seção Logística do DSACG.

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

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.

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente (caso assim definido pela documentação que compõem a presente contratação), o órgão ou entidade poderá convocar o representante da contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

A Contratada designará formalmente o seu preposto, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

Fiscalização

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo Gestor do Contrato.

Fiscalização Técnica

O Gestor Contratual acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto estadual nº 68.220, de 15 de dezembro de 2023, art. 17);

O Gestor Contratual anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, II);

O Gestor Contratual realizará, em conformidade com cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovará a planilha de medição emitida pela contratada (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, III).

O Gestor Contratual adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, IV).

O Gestor Contratual informará ao Dirigente do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Lei nº 14.133, de 2021, artigo 117, § 2º);

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o gestor contratual comunicará o fato imediatamente ao Dirigente. (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, II);

Fiscalização Administrativa

O Gestor Contratual verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, II e III).

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o gestor contratual atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao Dirigente para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, IV).

O gestor do contrato exercerá a atividade de coordenação dos atos de fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros, à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, inciso I do art. 2º)

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, IX).

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, VII).

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, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, VIII).

O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, VII e parágrafo único).

O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

Do recebimento

Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelo(s) Gestor Contratual e administrativo, mediante termo(s) detalhado(s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, 'a', da Lei nº 14.133, de 2021, e arts. 17, X, e 18, VI, do Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

O gestor contratual realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 17, X, Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

O gestor contratual realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 18, VI, Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, refazer 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 Provisório.

A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao Dirigente para recebimento definitivo.

Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo gestor contratual, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, VII);

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;

Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e Comunicar a contratada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato constante na Nota de Empenho;

Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento;

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, se houver parcela incontroversa, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, com a comunicação ao contratado para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento;

Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança;

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato;

Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias para fins de liquidação, a contar de seu recebimento pela Administração, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais (art. 7º, I, e §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 4 de novembro de 2022, c/c o Decreto estadual nº 67.608, de 2023). Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como, caso aplicáveis:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- período respectivo de execução do contrato;
- valor a pagar; e

eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 26 de abril de 2018, c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, desde que tenha sido finalizada a liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do art. 2º, II, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023.

Forma de pagamento

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para depósito em conta corrente bancária em nome do contratado no Banco do Brasil S/A.

Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome do contratado no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais— CADIN ESTADUAL”, o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pelo contratado, de que os registros estão suspensos, nos termos do artigo 8º da Lei estadual nº 12.799, de 2008.

Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

O Contratante poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada ou que se refira a retenções não realizadas em meses anteriores.

Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.

No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

6. REGIME DE EXECUÇÃO

O regime de execução do contrato dar-se-á na modalidade **DISPENSA SEM DISPUTA** com adoção do critério de julgamento **MENOR PREÇO**, permitindo mais agilidade para adquirir o objeto desejado e manter uma boa gestão do orçamento.

A presente contratação justifica-se pela relevância do produto desejado. O livro de ouro é a materialização de todas as ilustres visitas recebidas pelo Alto Comando da Instituição. Desta forma é possível, por intermédio da leitura da dedicatória, reconstruir, mesmo que de forma fragmentária, o passado. Afinal quando lemos uma dedicatória, podemos fazer uma relação entre o passado e o presente. é como se o tempo fosse congelado por um instante, o que permite, de alguma forma, que ele seja imortalizado.

Desta forma a modalidade **DISPENSA SEM DISPUTA** enquadra-se perfeitamente a esta aquisição, afinal o material pleiteado é único, com riquezas de detalhes específicos e materiais diferenciados com padrões delicados.

Praticamente um patrimônio, no qual podemos conhecer a história e tudo que a envolve.

Preservar e valorizar a história é manter viva a sua identidade.

Exigências de habilitação

- a. 1. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça mediante a consulta aos seguintes cadastros informativos oficiais: a) SICAF;
- b. 1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portal.datransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);
- c. 2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portal.datransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);
- d. 3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNCIAI, do Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- e. 1. Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções (<http://www.esancoes.sp.gov.br>);
- f. 2. Cadastro Estadual de Empresas Punidas – EEP (<http://www.servicos.controladoriageral.sp.gov.br/PesquisaCEEP.aspx>);
- g. 3. Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/apenados>).

A consulta ao cadastro especificado na alínea ‘d’ do item anterior será realizada em nome da pessoa jurídica fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

Também constitui condição para a celebração da contratação, bem como para a realização dos pagamentos dela decorrentes, a inexistência de registros em nome do fornecedor no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL”. Esta condição será considerada cumprida se o devedor comprovar que os respectivos registros se encontram suspensos, nos termos do artigo 8º, §§ 1º e 2º, da Lei estadual nº 12.799, de 2008.

Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

Habilitação jurídica

Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - **EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial, devendo o estatuto estar adequado à Lei nº 12.690, de 2012; documentos de eleição ou designação dos atuais administradores; e registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente aos créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora Geral da Fazenda Nacional.

Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] e/ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

aso o fornecedor se considere isento ou imune dos tributos relacionados ao objeto contratual, em relação aos quais seja exigida regularidade fiscal neste instrumento, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua contratação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021 c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023), ou de sociedade simples; certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor);

Caso o fornecedor esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso;

Balanco patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando: índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

Qualificação Técnica;

Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia;

A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

Registro ou inscrição do fornecedor na entidade profissional em plena validade;

Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência prevista neste subitem por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

Comprovação de capacidade operacional para execução de serviço similar de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou ao item pertinente, por meio da apresentação de certidão (ões) ou atestado (s), fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

Para fins da comprovação de que trata este subitem, o(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) dizer respeito a contrato(s) executado(s):

Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço similar, a apresentação e o somatório de diferentes certidões ou atestados de serviços executados de forma concomitante.

Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s), apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Outras comprovações

Declaração subscrita por representante legal do fornecedor, atestando que:

- a. 1. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e inciso III do artigo 5º da Constituição Federal;
- b. 2. cumpre as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, nos termos do artigo 117, parágrafo único, da Constituição Estadual;
- c. 1. atenderá, na data da contratação, ao disposto no artigo 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra navedação prevista no artigo 5º-D, ambos da Lei nº 6.019, de 1974, com redação dada pela Lei nº 13.467, de 2017, quando o caso;

Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar, para evidenciar a observância do disposto no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021: A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei nº 5.764, de 1971;

A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

Regimento dos fundos constituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

Edital de convocação e ata da última assembleia geral, e registro de presença dos cooperados presentes nessa assembleia;

Ata da reunião em que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação direta;

A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador

Documentação que seja demonstrativa de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados, caso essa circunstância não esteja evidenciada na documentação a ser apresentada para atendimento aos subitens anteriores.

7. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de **R\$1.133,00 (hum mil e cento e trinta e três reais e trinta e três centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela abaixo. O valor estimado da contratação foi definido com observância do disposto no Decreto estadual nº 67.888, de 17 de agosto de 2023

MATERIAL	VALOR ESTIMADO UNITÁRIO
LIVRO DE OURO PERSONALIZADO	R\$ 1.133,33

8. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: Cap PM Ch Seq Log

GIL SERGIO CAMOLEZ
Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 18/06/2024 às 10:44:47.

Relatório de pesquisa de preço

Relatório Resumido

Informações básicas

Número da Pesquisa	UASG	Status	Editado por
352/2024	180152	Concluída	SHEILA APARECIDA MAGRINI CRUZ
Título: Reprodução /Encaderação			
Observações: Livro de Ouro Personalizado			
Total de itens cotados: 1		Valor total da pesquisa de preços: R\$ 1.333,3333	

Itens cotados

Item: 1

Descrição do item

Unidade de Fornecimento

Quantidade

20567 - Reprodução / encadernação

UNIDADE

1

Consolidação dos preços cotados

Menor Preço

Média

Mediana

Coefficiente de Variação: 5,5565%

R\$ 1.250,0000

R\$ 1.333,3333

R\$ 1.320,0000

Desvio Padrão: 74,0870

Maior Preço: R\$ 1.430,0000

Método de cálculo adotado: Média

Filtro Aplicado

Período: 12 Meses

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
1	I	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC. DO ESP.SANTO - Compras.gov.br	500	UNIDADE	R\$ 14,0300	07/05/2024	Não
2	I	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC. DO ESP.SANTO - Compras.gov.br	500	UNIDADE	R\$ 10,1800	07/05/2024	Não
3	I	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC. DO ESP.SANTO - Compras.gov.br	500	UNIDADE	R\$ 11,1500	07/05/2024	Não
4	I	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC. DO ESP.SANTO - Compras.gov.br	500	UNIDADE	R\$ 12,2000	07/05/2024	Não
5	I	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC. DO ESP.SANTO - Compras.gov.br	500	UNIDADE	R\$ 15,0400	07/05/2024	Não
6	I	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC. DO ESP.SANTO - Compras.gov.br	500	UNIDADE	R\$ 12,1400	07/05/2024	Não
7	I	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC. DO ESP.SANTO - Compras.gov.br	500	UNIDADE	R\$ 9,1700	07/05/2024	Não
8	I	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC. DO ESP.SANTO - Compras.gov.br	500	UNIDADE	R\$ 8,1300	07/05/2024	Não
9	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	12	UNIDADE	R\$ 68,8300	24/04/2024	Não
10	I	ESTADO DO PARA - Compras.gov.br	5000	UNIDADE	R\$ 16,0000	19/04/2024	Não
11	I	ESTADO DO PARA - Compras.gov.br	8000	UNIDADE	R\$ 16,0000	19/04/2024	Não

12	I	ESTADO DO PARA - Compras.gov.br	5000 UNIDADE	R\$ 2,9000	19/04/2024	Não
13	I	ESTADO DO PARA - Compras.gov.br	5000 UNIDADE	R\$ 2,9000	19/04/2024	Não
14	I	ESTADO DO PARA - Compras.gov.br	8000 UNIDADE	R\$ 2,9000	19/04/2024	Não
15	I	ESTADO DO PARA - Compras.gov.br	200 UNIDADE	R\$ 16,0000	19/04/2024	Não
16	I	ESTADO DO PARA - Compras.gov.br	350 UNIDADE	R\$ 80,0000	19/04/2024	Não
17	I	ESTADO DO PARA - Compras.gov.br	3500 UNIDADE	R\$ 9,0000	19/04/2024	Não
18	I	ESTADO DE RONDONIA - Compras.gov.br	450 UNIDADE	R\$ 5,1500	16/04/2024	Não
19	I	ESTADO DE RONDONIA - Compras.gov.br	570 UNIDADE	R\$ 6,0000	16/04/2024	Não
20	I	COMANDO DA MARINHA - Compras.gov.br	40 UNIDADE	R\$ 40,0000	10/04/2024	Não
21	I	COMANDO DA MARINHA - Compras.gov.br	40 UNIDADE	R\$ 29,0000	10/04/2024	Não
22	I	PREFEITURA DE CAXIAS DO SUL - Compras.gov.br	4300 UNIDADE	R\$ 2,8000	03/04/2024	Não
23	I	PREFEITURA DE CAXIAS DO SUL - Compras.gov.br	4300 UNIDADE	R\$ 3,9000	03/04/2024	Não
24	I	ESTADO DO ESPIRITO SANTO - Compras.gov.br	200 UNIDADE	R\$ 1,2500	25/03/2024	Não
25	I	ESTADO DO ESPIRITO SANTO - Compras.gov.br	20 UNIDADE	R\$ 14,5000	25/03/2024	Não
26	I	ESTADO DO ESPIRITO SANTO - Compras.gov.br	30 UNIDADE	R\$ 11,0000	25/03/2024	Não
27	I	ESTADO DO ESPIRITO SANTO - Compras.gov.br	35 UNIDADE	R\$ 6,5000	25/03/2024	Não
28	I	ESTADO DO ESPIRITO SANTO - Compras.gov.br	200 UNIDADE	R\$ 0,8000	25/03/2024	Não
29	I	ESTADO DO ESPIRITO SANTO - Compras.gov.br	200 UNIDADE	R\$ 0,7500	25/03/2024	Não
30	I	ESTADO DO ESPIRITO SANTO - Compras.gov.br	4000 UNIDADE	R\$ 0,5000	25/03/2024	Não
31	I	PREFEITURA DE MERCEDES - PR - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 18.511,7000	19/03/2024	Não
32	I	PREFEITURA DE SARANDI / PR - Compras.gov.br	6 UNIDADE	R\$ 100,0000	05/03/2024	Não
33	I	PREFEITURA DE SARANDI / PR - Compras.gov.br	18750 UNIDADE	R\$ 3,8700	05/03/2024	Não
34	I	PREFEITURA DE SARANDI / PR - Compras.gov.br	50 UNIDADE	R\$ 15,4900	05/03/2024	Não
35	I	PREFEITURA DE SARANDI / PR - Compras.gov.br	50 UNIDADE	R\$ 14,4900	05/03/2024	Não
36	I	PREFEITURA DE SARANDI / PR - Compras.gov.br	1120 UNIDADE	R\$ 8,0900	05/03/2024	Não
37	I	PREFEITURA DE SARANDI / PR - Compras.gov.br	110 UNIDADE	R\$ 15,0000	05/03/2024	Não
38	I	PREFEITURA DE SARANDI / PR - Compras.gov.br	50 UNIDADE	R\$ 3,5000	05/03/2024	Não
39	I	PREFEITURA DE SARANDI / PR - Compras.gov.br	10000 UNIDADE	R\$ 2,7400	05/03/2024	Não
40	I	COMANDO DA MARINHA - Compras.gov.br	65 UNIDADE	R\$ 23,0000	26/02/2024	Não
41	I	COMANDO DA MARINHA - Compras.gov.br	65 UNIDADE	R\$ 48,8000	26/02/2024	Não
42	I	COMANDO DA MARINHA - Compras.gov.br	65 UNIDADE	R\$ 33,4900	26/02/2024	Não
43	I	ESTADO DE TOCANTINS - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 1.495,2000	22/02/2024	Não
44	I	ESTADO DE TOCANTINS - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 1.008,0000	22/02/2024	Não
		ESTADO DE TOCANTINS - Compras.				

45	I	gov.br	1 UNIDADE	R\$ 1.771,2000	22/02/2024	Não
46	I	PREFEITURA DE AMPERE - PR - Compras.gov.br	500 UNIDADE	R\$ 24,0000	05/02/2024	Não
47	I	PREFEITURA DE AMPERE - PR - Compras.gov.br	200 UNIDADE	R\$ 30,0000	05/02/2024	Não
48	I	PREFEITURA DE CAXIAS DO SUL - Compras.gov.br	1390 UNIDADE	R\$ 56,9300	31/01/2024	Não
49	I	PREFEITURA DE CAXIAS DO SUL - Compras.gov.br	3324 UNIDADE	R\$ 6,8800	31/01/2024	Não
50	I	PREFEITURA DE CAXIAS DO SUL - Compras.gov.br	28200 UNIDADE	R\$ 2,1200	31/01/2024	Não
51	IV	Walmir Nardi - ME - Fornecedor	1	R\$ 1250,0000	18/03/2024	Sim
52	IV	Dore Distribuidora Ltda. -ME - Fornecedor	1	R\$ 1430,0000	15/04/2024	Sim
53	IV	JOCEAN INDÚSTRIA GRÁFICA LTDA. - Fornecedor	1	R\$ 1320,0000	14/06/2024	Sim

Legenda:  Compra Anulada ou Revogada.

Relatório emitido em 14/06/2024 11:51

Memória de cálculo (Art.3º, inciso VII – IN SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021):

- Média: corresponde à soma dos valores das amostras que compõem a pesquisa, dividida pelo número de amostras que compõem a pesquisa.
- Mediana: medida de tendência central das amostras que compõem a pesquisa que corresponde ao valor central do conjunto de valores extraídos.
- Desvio Padrão: É a raiz quadrada da variância de X ou também conhecido como a raiz quadrada do valor médio entre $(X-\mu)^2$, onde μ representa a média aritmética dos valores que compõem a pesquisa.

$$D = \sqrt{\frac{\sum_{i=1}^n (x - \mu)^2}{n}}$$

- Coeficiente de variação: É uma medida de dispersão calculada entre a divisão do desvio padrão e a média aritmética dos valores que compõem a pesquisa.

$$CV = \frac{D}{\mu}$$

POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO
DEPARTAMENTO DE SUPORTE ADMINISTRATIVO DO COMANDO GERAL - DSA/CG
UGE-180.152
PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

DECRETO Nº 6.788, de 17 de agosto de 2023

			EMPRESA 1		EMPRESA 2		EMPRESA 3		VALOR MÉDIO UNITÁRIO	
			VALORES R\$		VALORES R\$		VALORES R\$		VALORES R\$	
DESCRIÇÃO	SIAFISICO	QTDE	MÃO DE OBRAS + INSUMOS	VALOR TOTAL	MÃO DE OBRAS + INSUMOS	VALOR TOTAL	MÃO DE OBRAS + INSUMOS	VALOR TOTAL	MÃO DE OBRAS + INSUMOS	VALOR TOTAL
REPRODUÇÃO/ENCADERANÇÃO - LIVRO DE OURO PERSONALIZADO	20567	1	R\$ 1.250,00	R\$ 1.250,00	R\$ 1.320,00	R\$ 1.320,00	R\$ 1.430,00	R\$ 1.430,00	R\$ 1.333,33	R\$ 1.333,33
TOTAL				R\$ 1.250,00		R\$ 1.320,00		R\$ 1.430,00		R\$ 1.333,33

	RAZÃO SOCIAL	CNPJ	TELEFONE	CONTATO
1	WALMIR NARDI - ME	34.367.601/0001-59	(11) 99766-7114	Sr. Walmir
2	JOCEAN INDÚSTRIA GRÁFICA LTDA.	46.565.602/0001-97	(11) 5562-7272	Sr Jorge Elias
3	DORE DISTRIBUIDORA LTDA.	38.944.781/0001-45	(11) 2950-5627	Sr. Elvis

São Paulo, 14 de junho de 2024

SHEILA APARECIDA MAGRINI CRUZ
1º Sgt PM Aux Adm Seq Log



WALMIR NARDI -ME

CNPJ:34.367.601/0001-59

CCM: 6.354.939-5 - INSCRIÇÃO ESTADUAL: 134.620.369-110

ENDEREÇO: RUA CROATA, 651 -CEP:05056-020 – VILA IPOJUCA

TEL. (11) 99766-7114 – (11) 96067-2621 (whatsapp)

E-MAIL: wdwmnardi@gmail.com

São Paulo, 14 de Junho de 2024

POLICIA MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO

A/c. Sargento Sheila

PROPOSTA LIVROS DE OURO

ITEM	QUANT.	DESCRIPTIVO	UNITÁRIO	TOTAL
01	10 Peças	Livro de Ouro Formato = 22x32 cm Capa = Percalux - Hot Stamping Dourado - Papelão 18 (Objetiva) Guarda = Color Plus 120 grs - Sem Impressão Miolo = 400 páginas (200 Folhas) - Color Plus 80 grs - 4x4 cores Acabamento = Montagem da Capa e Guardas, Costura, Colagem do Miolo, Fita de Cetim, Refile, Hot Stamping Dourado (1º Capa).	R\$ 1.250,00	R\$ 12.500,00

VALOR TOTAL: R\$ 12.500,00 (Doze mil e quinhentos reais)

PRAZO DE ENTREGA: 30 dias

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: 30 dias

Walmir Nardi

WALMIR NARDI
SÓCIO
(CPF.063.082.228-01)



JOCEAN INDÚSTRIA GRÁFICA LTDA.
Av. Mascote, 285 - Vila Mascote - São Paulo - SP – CEP: 04363-000.
CNPJ: 046.565.602/0001-97 INSCR. EST.109.234.264.116
Tel.: (11) 5562-7272 Fax.: (11) 5564-6899

São Paulo, 14 Junho de 2024

À Polícia Militar do Estado de São Paulo

Obrigado por nos consultar, segue proposta referente à **"Produção de Livro de Registro"**.

O Orc.019-24 - Polícia - Livro

Item	Características	Qntd.	Valor um.	Valor Total
1	Produção de livro de Registro – Material couro Costurado	1	R\$1.320,00	R\$ 1.320,00

Proposta válida por 60 dias.



Jorge Elias Bassi Kury
Sócio Proprietário



DORE DISTRIBUIDORA LTDA-ME
Rua Dr. Olavo Egídio, 309 - Santana
São Paulo - SP - Cep 02037-000
CNPJ 38944781/0001-45
I.E 112.842.651.114

PROPOSTA COMERCIAL - 2022

São Paulo, 15 de abril de 2024.

Segue o valor do orçamento:

Livro de Ouro Personalizado – Formato Retangular – 22x32 cm – Percalux – Hot stamping
Dourado – 400 páginas .

Quantidade: 01 unidade

Valor Total: R\$ 1.430,00

Prazo de entrega: 30 dias

Atte.
Elvis W.

DORE I
Rua Dr. Olavo Egídio, 309 – Santana – SP
2950-5627/2283-4223 - digital@doregrafica.com.br

POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO
DEPARTAMENTO DE SUPORTE ADMINISTRATIVO DO COMANDO GERAL - DSA/CG
UGE-180.152
PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

DECRETO Nº 6.788, de 17 de agosto de 2023

			EMPRESA 1		EMPRESA 2		EMPRESA 3		VALOR MÉDIO UNITÁRIO	
			VALORES R\$		VALORES R\$		VALORES R\$		VALORES R\$	
DESCRIÇÃO	SIAFISCO	QTDE	MÃO DE OBRAS + INSUMOS	VALOR TOTAL	MÃO DE OBRAS + INSUMOS	VALOR TOTAL	MÃO DE OBRAS + INSUMOS	VALOR TOTAL	MÃO DE OBRAS + INSUMOS	VALOR TOTAL
REPRODUÇÃO/ENCADERANÇÃO - LIVRO DE OURO PERSONALIZADO	20567	1	R\$ 1.250,00	R\$ 1.250,00	R\$ 1.320,00	R\$ 1.320,00	R\$ 1.430,00	R\$ 1.430,00	R\$ 1.333,33	R\$ 1.333,33
TOTAL				R\$ 1.250,00		R\$ 1.320,00		R\$ 1.430,00		R\$ 1.333,33

	RAZÃO SOCIAL	CNPJ	TELEFONE	CONTATO
1	WALMIR NARDI - ME	34.367.601/0001-59	(11) 99766-7114	Sr. Walmir
2	JOCEAN INDÚSTRIA GRÁFICA LTDA.	46.565.602/0001-97	(11) 5562-7272	Sr Jorge Elias
3	DORE DISTRIBUIDORA LTDA.	38.944.781/0001-45	(11) 2950-5627	Sr. Elvis

São Paulo, 14 de junho de 2024

SHEILA APARECIDA MAGRINI CRUZ
1º Sgt PM Aux Adm Seç Log

ORÇAMENTO DA EMPRESA:

Endereço:

			EMPRESA	
			VALORES R\$	
ITEM	QTDE	DISCRIMINAÇÃO DO OBJETO	UNITÁRIO	TOTAL
1	14	Pasta de couro tipo vaqueta, forrado com veludo na cor preta, conforme projeto básico	0,00	0,00
2	1	Pasta de couro tipo vaqueta, forrado com veludo na cor vermelha, conforme projeto básico	0,00	0,00
3	1	Pasta de couro tipo vaqueta, forrado com veludo na cor azul, conforme projeto básico	0,00	0,00
TOTAL			0,00	

São Paulo, / /2014

Validade da proposta: 30 dias

Prazo de entrega:.....

Vendedor:

Assinatura:.....

Observação: Dimensões: 364x284mm, com gravação hot stamping a ouro, cantoneiras em metal dourado e logotipo da Polícia Militar de São Paulo

OBS.: FAVOR ENVIAR A PLANILHA COM CARIMBO DO CNPJ E ASSINADA PELO RESPONSÁVEL

POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO
DEPARTAMENTO DE SUPORTE ADMINISTRATIVO DO COMANDO GERAL - DSA/CG
UGE-180.152
PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

Decreto nº 6.788, de 17 de agosto de 2023

			EMPRESA 1		EMPRESA 2		EMPRESA 3		VALOR MÉDIO UNITÁRIO	
			VALORES R\$		VALORES R\$		VALORES R\$		VALORES R\$	
DESCRIÇÃO	SIAFISCO	QTDE	MÃO DE OBRAS + INSUMOS	VALOR TOTAL	MÃO DE OBRAS + INSUMOS	VALOR TOTAL	MÃO DE OBRAS + INSUMOS	VALOR TOTAL	MÃO DE OBRAS + INSUMOS	VALOR TOTAL
REPRODUÇÃO/ENCADERANÇÃO - LIVRO DE OURO PERSONALIZADO	20567	1								
TOTAL				R\$ -		R\$ -		R\$ -		R\$ -

RAZÃO SOCIAL		CNPJ	TELEFONE	CONTATO
1	WALMIR NARDI - ME	34.367.601/0001-59	(11) 99766-7114	Sr. Walmir
2	JOCEAN INDÚSTRIA GRÁFICA LTDA.	46.565.602/0001-97	(11) 5562-7272	Sr Jorge Elias
3	DORE DISTRIBUIDORA LTDA.	38.944.781/0001-45	(11) 2950-5627	Sr. Elvis

São Paulo, 14 de junho de 2024

SHEILA APARECIDA MAGRINI CRUZ
1º Sgt PM Aux Adm Seq Log

ORÇAMENTO DA EMPRESA:

Endereço:

			EMPRESA	
			VALORES R\$	
ITEM	QTDE	DISCRIMINAÇÃO DO OBJETO	UNITÁRIO	TOTAL
1	14	Pasta de couro tipo vaqueta, forrado com veludo na cor preta, conforme projeto básico	0,00	0,00
2	1	Pasta de couro tipo vaqueta, forrado com veludo na cor vermelha, conforme projeto básico	0,00	0,00
3	1	Pasta de couro tipo vaqueta, forrado com veludo na cor azul, conforme projeto básico	0,00	0,00
TOTAL			0,00	

São Paulo, / /2014

Validade da proposta: 30 dias

Prazo de entrega:.....

Vendedor:

Assinatura:.....

Observação: Dimensões: 364x284mm, com gravação hot stamping a ouro, cantoneiras em metal dourado e logotipo da Polícia Militar de São Paulo

OBS.: FAVOR ENVIAR A PLANILHA COM CARIMBO DO CNPJ E ASSINADA PELO RESPONSÁVEL

Termo de Referência 151/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
151/2024	180152-ESP-DEPTO DE SUPORTE ADM. COMANDO GERAL-DSA/C	SHEILA APARECIDA MAGRINI CRUZ	18/06/2024 10:44 (v 3.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado		05700224959/2024-41

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Serviço – 20567- Contratação de serviços de reprodução / encadernação- "Livro de Ouro Personalizado".

Contratação de serviços para confecção de LIVRO DE OURO PERSONALIZADO, o qual destina-se ao 3º andar do Quartel do Comando Geral, com intuito de immortalizar de forma carinhosa as ilustres visitas recebidas pelo Sr. Subcomandante PM - Chefe do Estado Maior da Policia Militar do Estado de São Paulo, as quais graciosamente doaram um pouco de seu tempo para redigir apontamentos memoráveis, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, de acordo com as subdivisões na forma de itens que compõem este instrumento.

ITEM	EPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE	QTDE	VALOR TO	T
01	LIVRO DE OURO PERSONALIZADO	20567	UNITÁRIA	01	R\$ 1.333,	
TOTAL					R\$ 1.333,3	

Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.

A Empresa vencedora do certame deverá dar fiel cumprimento, quando da confecção do objeto contratado, do descritivo deste Termo de Referência.

Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com o Decreto estadual nº 68.185, de 11 de dezembro de 2023.

O objeto desta contratação não se enquadra como serviços de luxo, observando o disposto no Decreto estadual nº 67.985, de 27 de setembro de 2023.

O prazo de vigência da contratação é 30 (dez) dias contados da emissão do empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

Subcontratação

A contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.

2. FUNDAMENTAÇÃO / NECESSIDADE DA CONTRAÇÃO

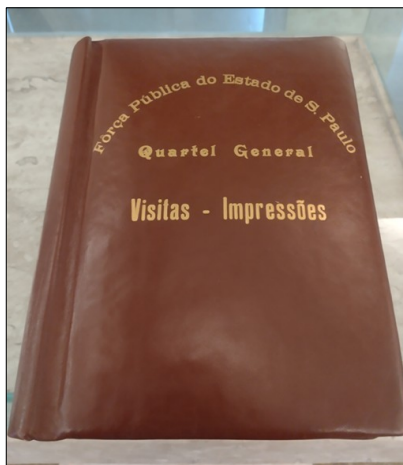
O presente termo tem como escopo a contratação de serviços de reprodução / encadernação para confecção de "**Livro de Ouro Personalizado**" de acordo com a necessidade apuradas, que tem por objetivo específico atender demanda do Sr. Subcomandante PM - Chefe do Estado Maior da Polícia Militar do Estado de São Paulo

A Fundamentação da Contratação e de seu quantitativo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, elaborado nos termos do Decreto estadual nº 68.017, de 11 de outubro de 2023, apêndice deste Termo de Referência.

3. REQUISITOS DA CONTRAÇÃO

Contratação de serviço de reprodução / encadernação para confecção de " **Livro de Ouro Personalizado**".

O objeto deverá ser produzido fielmente, conforme descritivo abaixo:



FRENTE (CAPA OU 1º CAPA)



VERSO (CONTRACAPA OU 4º

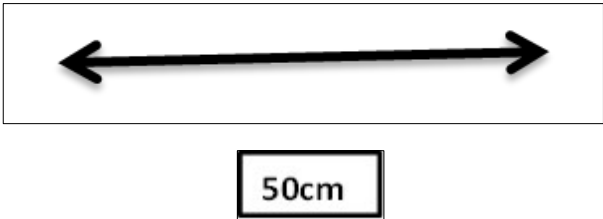
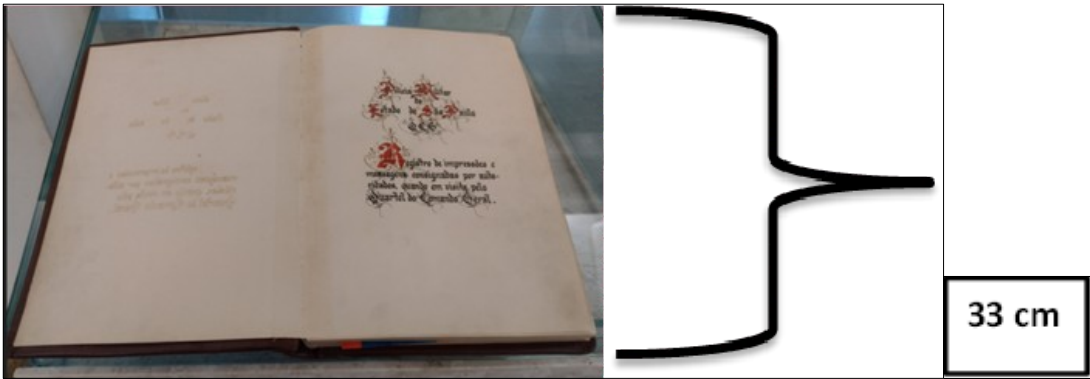
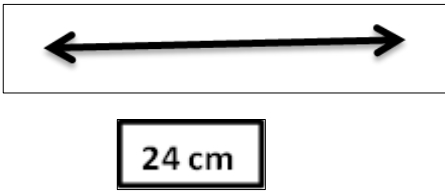
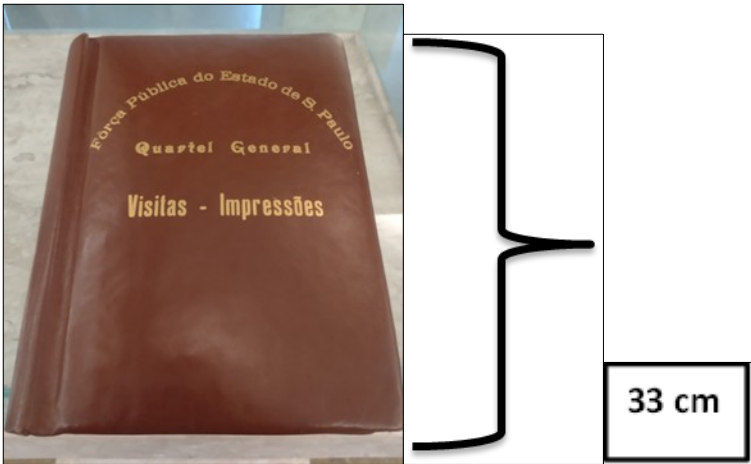
CAPA)

Deverá ser produzida em:

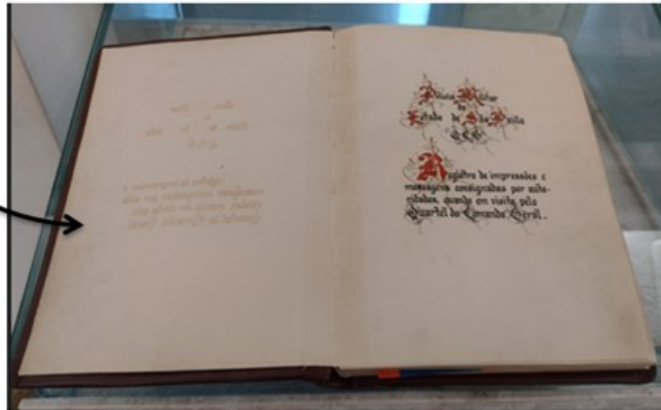
MATERIAL: **COURO MARROM CINTILANTE**

LETRAS: **COM GRAVAÇÃO EM HOT - STAMPING A OURO**

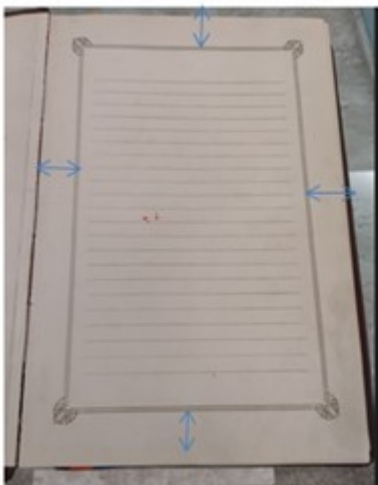
TAMANHO: **LIVRO FECHADO 24cm x 33 cm (LXA) - LIVRO ABERTO 50 cm x 33 cm (LXA)**



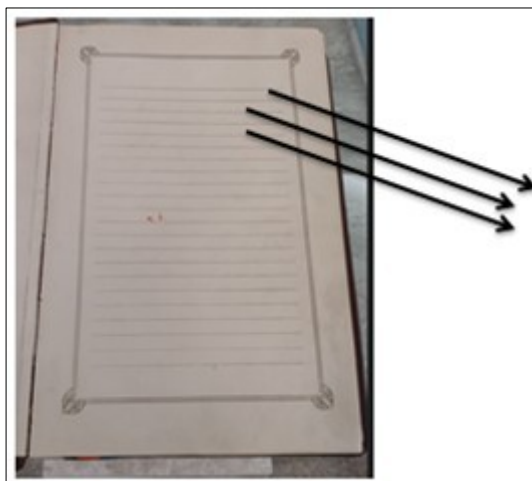
Verso da Capa -Guarda
(colada na 1ª capa)



Folha de rosto com dizeres em
letras tipo lettering nas cores
Preta, vermelha e sombreado

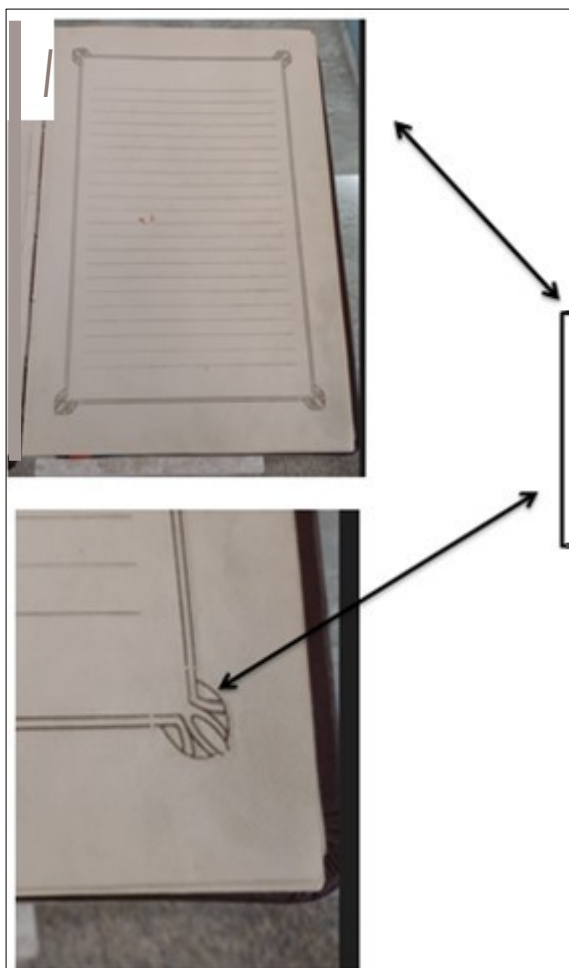


Folhas internas na cor
envelhecida molduradas
Com distância de 3 cm entre as
laterais da página e a moldura



Folhas internas

Com distância de 5 mm entre as linhas

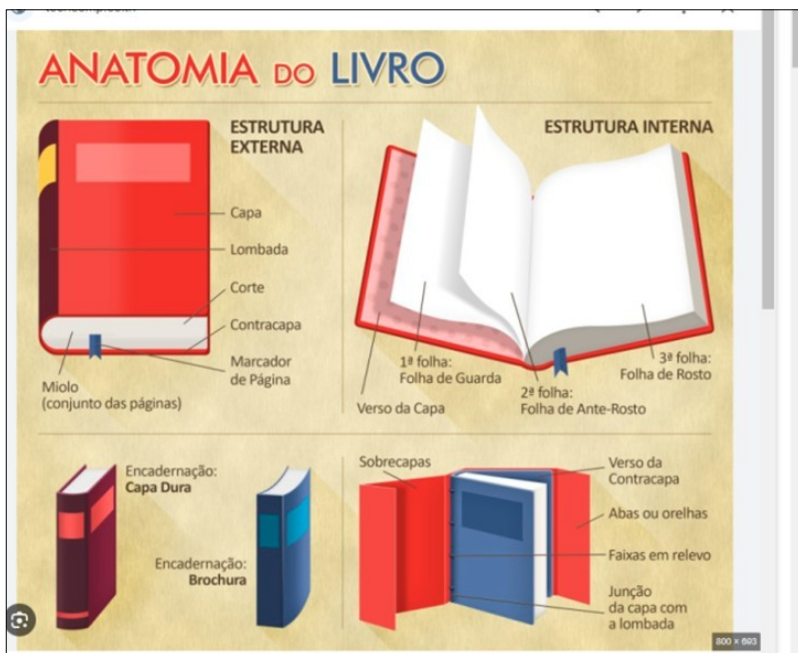


Folhas internas

Com finalização das bordas desenhadas nos 04 (quatro) cantos



Quarta capa ou
contracapa



RESUMO

- Encadernação Capa Dura, Tipo Brochura, revestida em couro na cor marrom
- Verso da Capa - Guarda - colada na 1ª capa;
- Folha de rosto com dizeres em letras tipo lettering nas cores preta, vermelha e sombreado; Folhas internas na cor branca envelhecida com moldura
- Folhas internas com distância de 3cm entre as laterais da página e a moldura;
- Folhas internas com distância de 1 cm entre as linhas;
- Folhas internas com finalização das bordas desenhadas nos 04 (quatro) cantos.
- Com aproximadamente 200 folhas, as quais deverão conter aproximadamente 90 g/m;
- Verso da Contra - revestida em papel com efeito marmorizado na tonalidade azul celeste.

FORMADO POR:

- Capa;
- Verso da Capa;
- 1ª folha - Folha de guarda;
- 2ª folha de ante-rosto;
- 3ª folha de rosto;
- Lombada;
- Corte;
- Miolo com aproximadamente 200 (duzentas) folhas, na cor branca envelhecida de gramatura de 90 g/m Verso da Contracapa
- Contracapa.

4. EXECUÇÃO DO OBJETO

DETALHES DA CONFECÇÃO

O produto deverá ser produzido de acordo com o descritivo acima relatado;

Deverá ser a replica do livro já existente, e, para tanto toda e qualquer duvida deverá ser sanada com antecedência, antes da finalização do serviço;

A confecção deverá apresentar um perfeito acabamento, nos mínimos detalhes, não sendo permitido: costuras /colagens enrugadas ou malfeitas, tinturas rebuscadas, folhas desalinhadas e de mal qualidade, gravação mal acabada com falhas e borrões

CONDIÇÕES TÉCNICAS:

Acondicionamento: O Livro deverá ser entregue em embalagem própria, de forma que não exista e menor possibilidade de danos.

Caberá a Contratada apresentar ARTE do produto antes de iniciar o processo de execução;

Todas as dúvidas devem ser sanadas para que não haja conflito entre o que se pretende e o que for

entregue; Toda matéria-prima deve ser de qualidade, a fim de atingir o objetivo da contratação.

5. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

Realização de reunião entre o gestor contratual e o contratado, com intuito de definir:

Análise da matéria prima a ser utilizada (papel, couro, colagem, espessura, tinta, cores) e todo e qualquer ajuste que possa se fazer necessário;

Início da execução do objeto: IMEDIATAMENTE após a assinatura do contrato.

Materiais a serem disponibilizados

Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

A mão-de-obra será de inteira responsabilidade da Contratada e de primeira qualidade, devendo ser especializada para o serviço ora solicitado.

Os materiais deverão ser devidamente adequados para a finalidade específica do presente Termo de Referência, de acordo com as normas pertinentes ao serviço, normas da Polícia Militar do Estado de São Paulo e descritivo do presente Termo de Referência.

A Execução deverá estar de acordo com o disposto no presente Termo de Referência.

Ficará a critério de a fiscalização impugnar e mandar refazer os trabalhos executados em desacordo com o projeto, com medidas irregulares ou defeitos dos materiais aplicados.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

a execução dos serviços a serem contratados deverá se acompanhada e fiscalizada pelo Gestor de Contrato Cap PM Gil Sergio **Camolez**, - Chefe da Seção Logística do DSACG.

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

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.

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente (caso assim definido pela documentação que compõem a presente contratação), o órgão ou entidade poderá convocar o representante da contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

A Contratada designará formalmente o seu preposto, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os

...
poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

Fiscalização

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo Gestor do Contrato.

Fiscalização Técnica

O Gestor Contratual acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto estadual nº 68.220, de 15 de dezembro de 2023, art. 17);

O Gestor Contratual anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, II);

O Gestor Contratual realizará, em conformidade com cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovará a planilha de medição emitida pela contratada (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, III).

O Gestor Contratual adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, IV).

O Gestor Contratual informará ao Dirigente do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Lei nº 14.133, de 2021, artigo 117, § 2º);

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o gestor contratual comunicará o fato imediatamente ao Dirigente. (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, II);

Fiscalização Administrativa

O Gestor Contratual verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, II e III).

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o gestor contratual atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao Dirigente para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, IV).

O gestor do contrato exercerá a atividade de coordenação dos atos de fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros, à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, inciso I do art. 2º)

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, IX).

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, VII).

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, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, VIII).

O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, VII e parágrafo único).

O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

Do recebimento

Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelo(s) Gestor Contratual e administrativo, mediante termo(s) detalhado(s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, 'a', da Lei nº 14.133, de 2021, e arts. 17, X, e 18, VI, do Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

O gestor contratual realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 17, X, Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

O gestor contratual realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 18, VI, Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, refazer 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 Provisório.

A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao Dirigente para recebimento definitivo.

Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo gestor contratual, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, VII);

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;

Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e Comunicar a contratada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato constante na Nota de Empenho;

Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento;

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, se houver parcela incontroversa, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, com a comunicação ao contratado para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento;

Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança;

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato;

Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias para fins de liquidação, a contar de seu recebimento pela Administração, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais (art. 7º, I, e §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 4 de novembro de 2022, c/c o Decreto estadual nº 67.608, de 2023). Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como, caso aplicáveis:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- período respectivo de execução do contrato;
- valor a pagar; e

eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 26 de abril de 2018, c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, desde que tenha sido finalizada a liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do art. 2º, II, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023.

Forma de pagamento

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para depósito em conta corrente bancária em nome do contratado no Banco do Brasil S/A.

Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome do contratado no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais– CADIN ESTADUAL”, o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pelo contratado, de que os registros estão suspensos, nos termos do artigo 8º da Lei estadual nº 12.799, de 2008.

Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

O Contratante poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada ou que se refira a retenções não realizadas em meses anteriores.

Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.

No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

6. REGIME DE EXECUÇÃO

O regime de execução do contrato dar-se-á na modalidade **DISPENSA SEM DISPUTA** com adoção do critério de julgamento **MENOR PREÇO**, permitindo mais agilidade para adquirir o objeto desejado e manter uma boa gestão do orçamento.

A presente contratação justifica-se pela relevância do produto desejado. O livro de ouro é a materialização de todas as ilustres visitas recebidas pelo Alto Comando da Instituição. Desta forma é possível, por intermédio da leitura da dedicatória, reconstruir, mesmo que de forma fragmentária, o passado. Afinal quando lemos uma dedicatória, podemos fazer uma relação entre o passado e o presente. É como se o tempo fosse congelado por um instante, o que permite, de alguma forma, que ele seja imortalizado.

Desta forma a modalidade **DISPENSA SEM DISPUTA** enquadra-se perfeitamente a esta aquisição, afinal o material pleiteado é único, com riquezas de detalhes específicos e materiais diferenciados com padrões delicados.

Praticamente um patrimônio, no qual podemos conhecer a história e tudo que a envolve.

Preservar e valorizar a história é manter viva a sua identidade.

Exigências de habilitação

- a. 1. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça mediante a consulta aos seguintes cadastros informativos oficiais:
 - a) SICAF;
- b. 1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);
- c. 2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);
- d. 3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNCIAL, do Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- e. 1. Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções (<http://www.esancoes.sp.gov.br>);
- f. 2. Cadastro Estadual de Empresas Punidas – EEP (<http://www.servicos.controladoriageral.sp.gov.br/PesquisaCEEP.aspx>);
- g. 3. Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/apenados>).

A consulta ao cadastro especificado na alínea 'd' do item anterior será realizada em nome da pessoa jurídica fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

Também constitui condição para a celebração da contratação, bem como para a realização dos pagamentos dela decorrentes, a inexistência de registros em nome do fornecedor no "Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL". Esta condição será considerada cumprida se o devedor comprovar que os respectivos registros se encontram suspensos, nos termos do artigo 8º, §§ 1º e 2º, da Lei estadual nº 12.799, de 2008.

Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

Habilitação jurídica

Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - **EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial, devendo o estatuto estar adequado à Lei nº 12.690, de 2012; documentos de eleição ou designação dos atuais administradores; e registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente aos créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora Geral da Fazenda Nacional.

Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] e/ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

aso o fornecedor se considere isento ou imune dos tributos relacionados ao objeto contratual, em relação aos quais seja exigida regularidade fiscal neste instrumento, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua contratação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021 c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023), ou de sociedade simples; certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor);

Caso o fornecedor esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso;

Balço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando: índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

Qualificação Técnica;

Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia;

A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

Registro ou inscrição do fornecedor na entidade profissional em plena validade;

Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência prevista neste subitem por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

Comprovação de capacidade operacional para execução de serviço similar de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou ao item pertinente, por meio da apresentação de certidão (ões) ou atestado (s), fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

Para fins da comprovação de que trata este subitem, o(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) dizer respeito a contrato(s) executado(s):

Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço similar, a apresentação e o somatório de diferentes certidões ou atestados de serviços executados de forma concomitante.

Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s), apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Outras comprovações

Declaração subscrita por representante legal do fornecedor, atestando que:

- a. 1. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal;
- b. 2. cumpre as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, nos termos do artigo 117, parágrafo único, da Constituição Estadual;
- c. 1. atenderá, na data da contratação, ao disposto no artigo 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra navedação prevista no artigo 5º-D, ambos da Lei nº 6.019, de 1974, com redação dada pela Lei nº 13.467, de 2017, quando o caso;

Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar, para evidenciar a observância do disposto no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021: A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei nº 5.764, de 1971;

A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

Edital de convocação e ata da última assembleia geral, e registro de presença dos cooperados presentes nessa assembleia;

Ata da reunião em que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação direta;

A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador

Documentação que seja demonstrativa de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados, caso essa circunstância não esteja evidenciada na documentação a ser apresentada para atendimento aos subitens anteriores.

7. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de **R\$1.133,00 (hum mil e cento e trinta e três reais e trinta e três centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela abaixo. O valor estimado da contratação foi definido com observância do disposto no Decreto estadual nº 67.888, de 17 de agosto de 2023

MATERIAL	VALOR ESTIMADO UNITÁRIO
LIVRO DE OURO PERSONALIZADO	R\$ 1.133,33

8. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: Cap PM Ch Seq Log

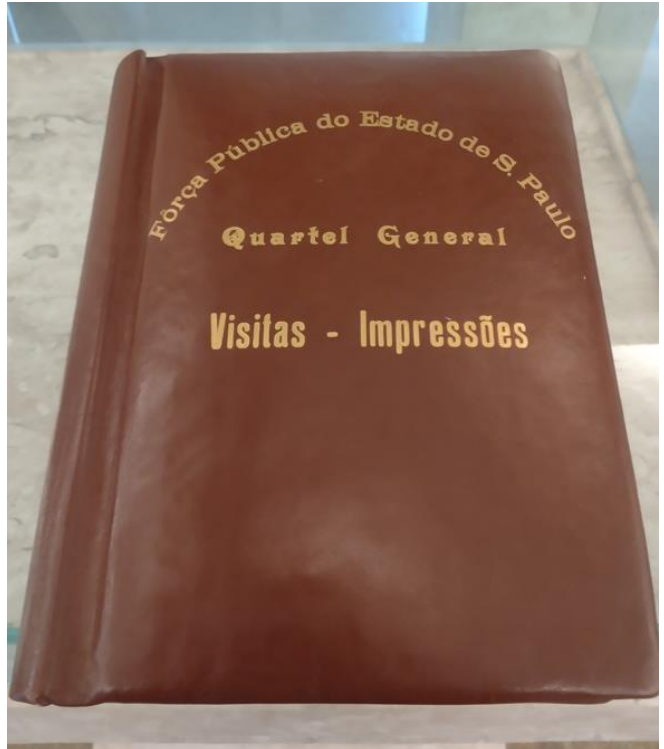
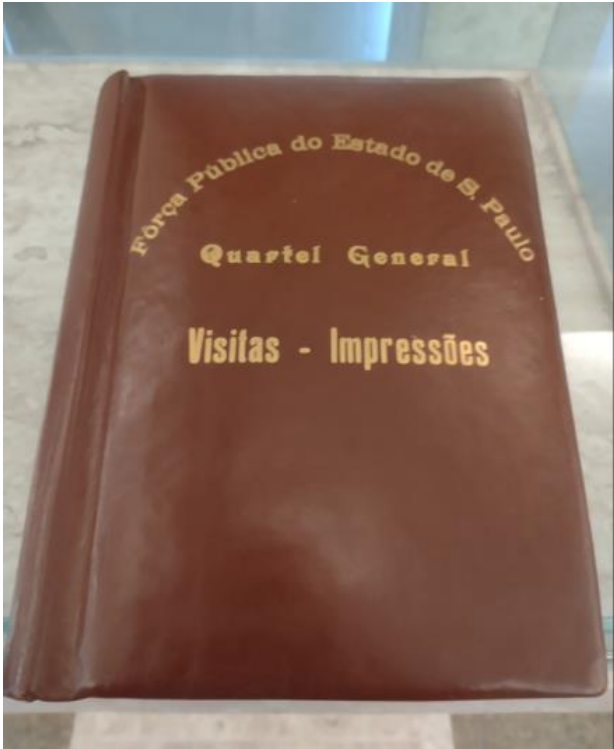
GIL SERGIO CAMOLEZ

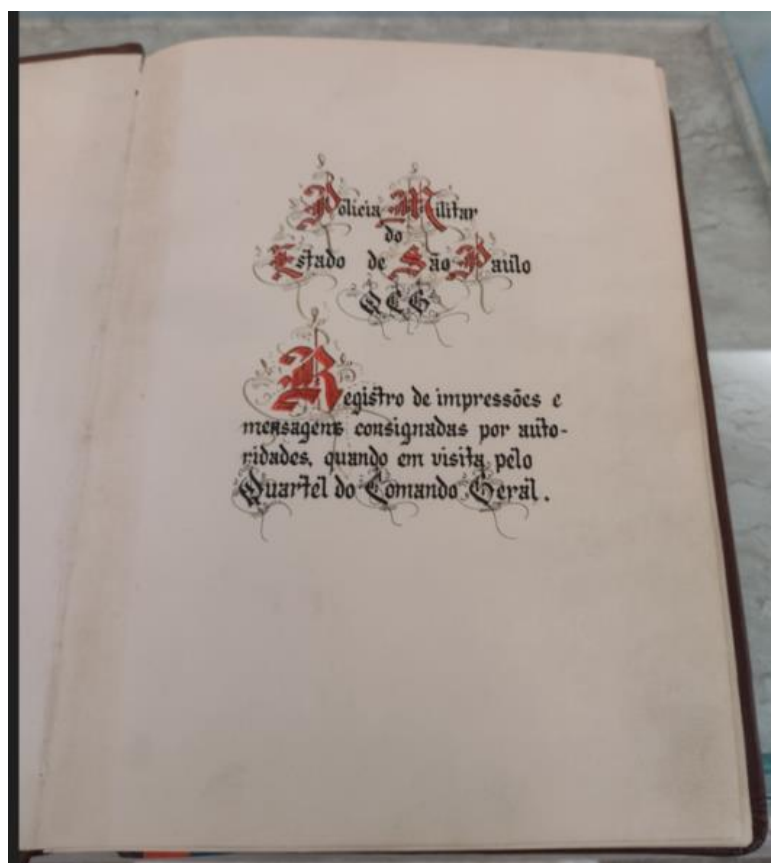
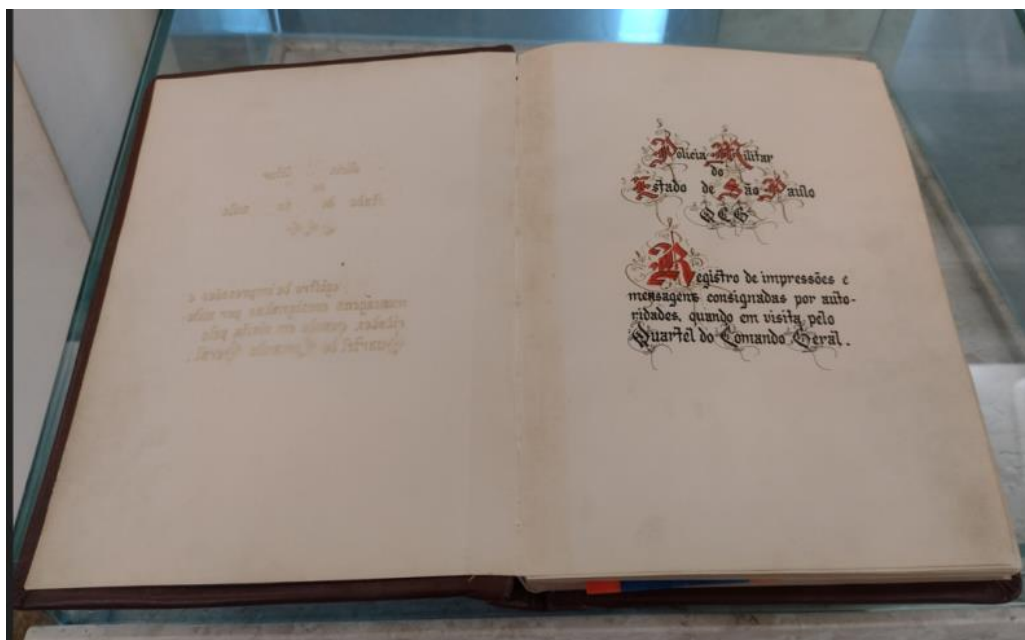
Agente de contratação

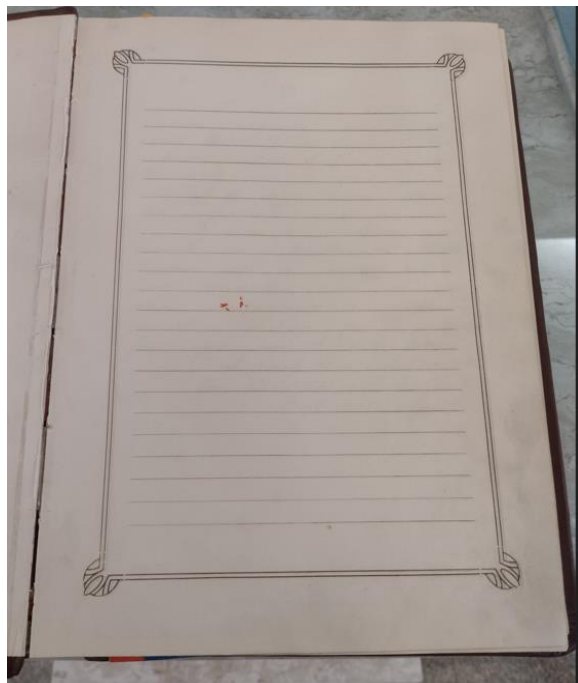


Assinou eletronicamente em 18/06/2024 às 10:44:47.

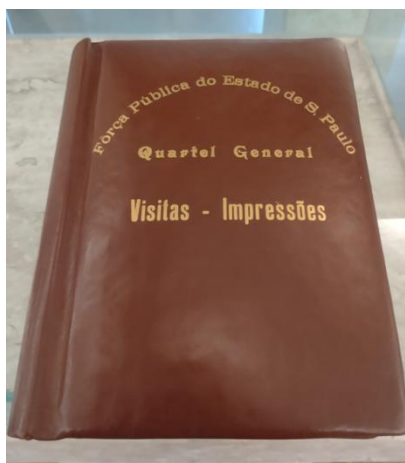
LIVRO DE OURO – 3ª ANDAR





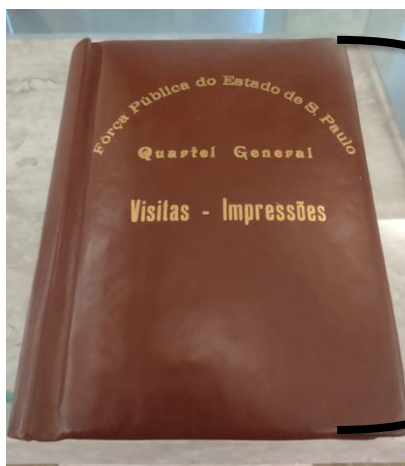


DESCRIÇÃO DO LIVRO



Capa em couro marrom cintilante

Letras - gravação em hot – stamping a ouro

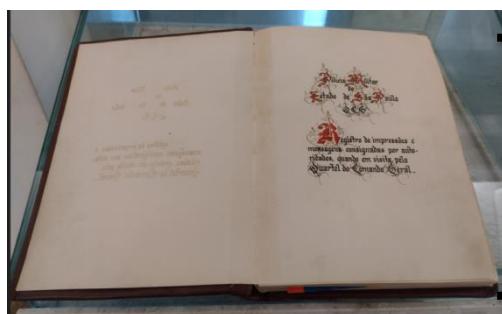


33 cm

Fechado

24cmxx33cm (lxA)

24 cm



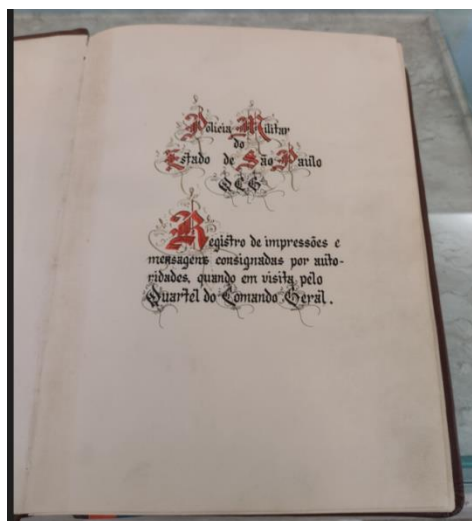
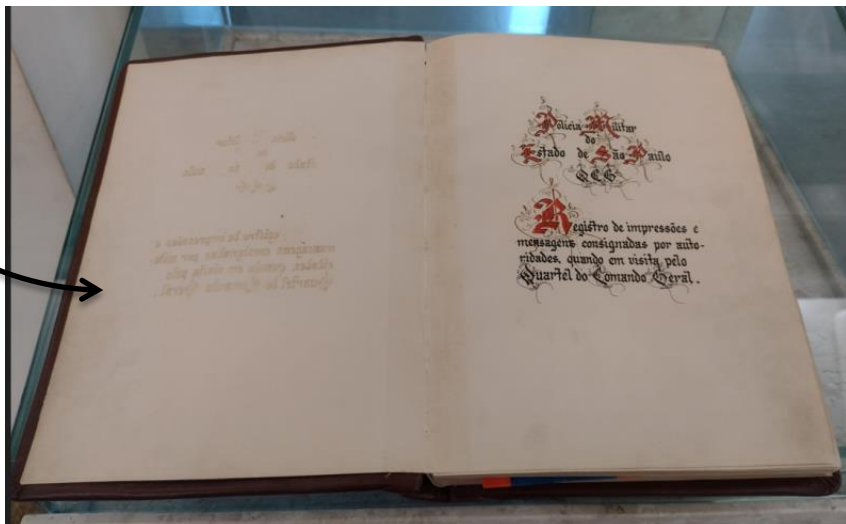
33 cm

Aberto

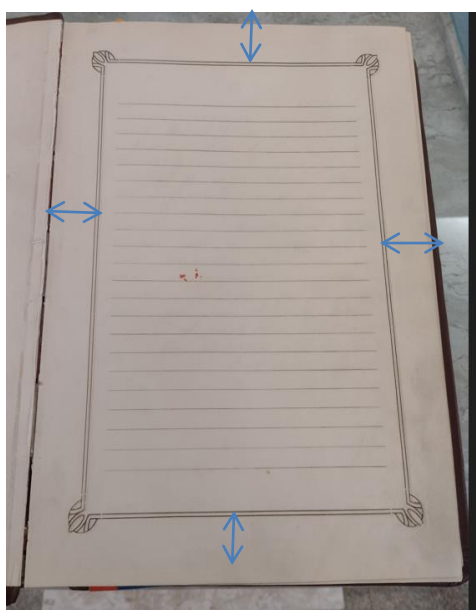
50cmx33cm (lxA)

50cm

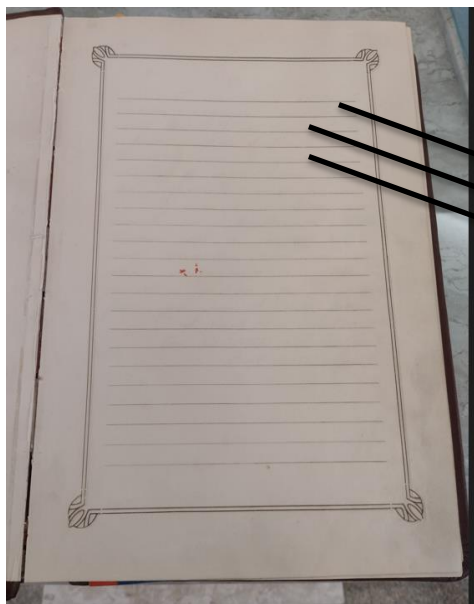
**Verso da Capa -Guarda
(colada na 1ª capa)**



**Folha de rosto com dizeres em
letras tipo lettering nas cores
Preta, vermelha e sombreado**

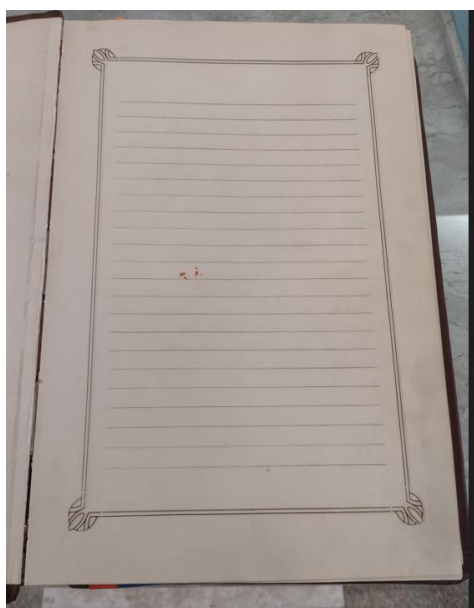


**Folhas internas na cor
envelhecida molduradas
Com distância de 3 cm entres as
laterais da página e a moldura**



Folhas internas

Com distância de 1 cm entre as linhas



Folhas internas

**Com finalização das bordas
desenhadas nos 04 (quatro) cantos**





Quarta capa ou
contracapa

