



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ
ESTADO DE SÃO PAULO



EDITAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 68 /2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4232/2026
FUNDAMENTO LEGAL: ART. Nº 75 incisos II DA LEI 14.133/2021

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ**, Estado de São Paulo, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ/MF sob nº. 46.634.341/0001-10, com sede na Praça 13 de março, nº 25, Centro, na cidade de Sarapuí, Estado de São Paulo, devidamente representada por seu Prefeito, GUSTAVO DE SOUZA BARROS VIEIRA, adiante designada **CONTRATANTE**, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, vem abrir o presente processo de **DISPENSA nº 68/2026**, objetivando: **Contratação de empresa especializada em serviço gráfico para impressão de livreto institucional voltado à divulgação turística do município de Sarapuí. POR MEIO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO, COM FUNDAMENTO LEGAL NO ART. 75 INCISO II DA LEI 14.133 DE 01/04/2021**, por intermédio do Departamento de Compras, torna público a Intenção de Dispensa de Licitação para obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa, cujo critério de julgamento será **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos **Art. nº 75 inciso II** da Lei 14.133/2021, e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTAS:	DIA 07/05/2026, ÀS 17:00 HORAS
REFERÊNCIAS DE HORÁRIO:	HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:	Paço Municipal – Praça 13 de Março, nº 25, Centro. e-mail: propostas@sarapui.sp.gov.br

1. DO OBJETO:

1.1 Constitui objeto desta **Contratação de empresa especializada em serviço gráfico para impressão de livreto institucional voltado à divulgação turística do município de Sarapuí. POR MEIO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO, COM FUNDAMENTO LEGAL NO ART. 75 INCISO II DA LEI 14.133 DE 01/04/2021.**

1.2 Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

- 1.2.1 ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
- 1.2.2 ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA;

2. JUSTIFICATIVAS E OBJETIVO DA (S) AQUISIÇÃO (ÕES) /DO (S) SERVIÇO (S):

2.1 A contratação tem como objetivo a produção de material institucional voltado à divulgação dos potenciais turísticos do município de Sarapuí, incluindo meios de hospedagem como hotéis, chácaras e imóveis para locação.

2.2 A iniciativa busca fortalecer o turismo local, incentivar a visitação e contribuir diretamente para o



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ
ESTADO DE SÃO PAULO



desenvolvimento econômico do município.

- 2.3 Ressalta-se que a demanda surgiu posteriormente ao processo licitatório vigente para serviços gráficos, e o objeto a ser adquirido não está contemplada no referido contrato.
- 2.4 A ausência do material compromete as ações de promoção turística, limitando a divulgação estruturada das opções disponíveis no município.
- 2.5 Dessa forma, justifica-se a contratação por meio de dispensa de licitação, considerando o interesse público envolvido e a necessidade de viabilizar as ações de fomento ao turismo.

3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

3.1. As despesas decorrentes desta aquisição estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Prefeitura de Sarapuí, para exercício de 2026, na classificação abaixo:

- I) 09. Diretoria de Agricultura, abastecimento, Meio ambiente e Turismo
- II) 02.09.03 Turismo
- III) 23.695.0007.2034 Manutenção das atividades turísticas
- IV) Ficha: 340 – Outros Serviços de Pessoa Jurídica

4. DO VALOR ESTIMADO:

4.1. O valor global estimado para contratação será de **R\$ 5.592,00 (Cinco mil, quinhentos e noventa e dois reais)**

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. O presente MANIFESTO DE INTENÇÃO ficará ABERTA POR UM PERÍODO DE 3 (TRÊS) DIAS

ÚTEIS, a partir da data da divulgação no site, e os respectivos documentos poderão ser protocolizados da Prefeitura do Município de Sarapuí ou encaminhado via e-mail para propostas@sarapui.sp.gov.br, fazendo referência a DISPENSA.

5.1.1 Limite para Apresentação da Proposta de Preços: **Dia 07/05/2026.**

5.2. Poderão participar desta dispensa empresas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação que atenderem às exigências de habilitação.

5.3. Não será permitida a participação de empresas:

5.3.1. Estrangeiras que não funcionem no País;

5.3.2. Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

5.3.3. Que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública do Município de Sarapuí e Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 7º da Lei 10.520/02 e Súmula 51 do TCESP.

5.3.4. Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas.

5.3.5. Que não possuam ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação.

5.3.6. Sob processo de falência, recuperação judicial que não apresentarem o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital ou insolvência civil, CONFORME Súmula nº 50 do TCESP ou insolvência civil;

5.3.7. Impedidas de licitar e contratar com a Administração Municipal de Sarapuí da Serra e quaisquer de seus órgãos descentralizados;

6. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

6.1. Para se habilitar na presente Dispensa, os interessados deverão apresentar os seguintes documentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ ESTADO DE SÃO PAULO



6.1.1 Habilitação Jurídica e Fiscal:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - Cartão CNPJ;
- b) Regularidade para com a Fazenda Federal - Certidão Conjunta Negativa De Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; Certidão
- c) Regularidade junto à Secretaria de Estado da Fazenda Pública Estadual;
- d) Certidão Negativa de Débito do Município Sede da Empresa (CND Municipal);
- e) Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- g) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial.

7. PROPOSTA DE PREÇO:

7.1. A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme Termo de Referência constante no Anexo II deste Edital e deverá ser encaminhada de acordo com o item 4.1 do edital.

7.2. A Proposta deverá ser apresentada datilografada ou impressa, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas, datada e assinada pelo representante legal do licitante ou pelo procurador.

7.3. Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

7.4. Deverão estar consignados na proposta:

7.5. A nome completo/razão social da proponente, endereço completo/CEP, telefone, e-mail (se houver) e CPF/CNPJ do licitante;

7.6. Preço unitário por item e valor total em algarismos, expressos em moeda corrente nacional, apurados à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de encargos, impostos, taxas, tributos, frete e demais despesas diretas ou indiretas relacionadas com o integral fornecimento do objeto da presente licitação;

7.6.1. O preço ofertado é fixo e irrevogável e deverá ser apresentado COM PRECISÃO DE DUAS CASAS DECIMAIS;

7.6.2. Para os licitantes que fizerem lances será considerado o último valor ofertado.

7.6.3. Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data de sua apresentação;

7.6.4. Declaração impressa na proposta de que os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado;

8. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1. O julgamento será feito pelo critério de menor preço por item, observadas as especificações técnicas e parâmetros mínimos de qualidade definidos no Termo de Referência;

8.2. A análise das propostas visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

8.2.1. Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados neste Edital;

8.2.2. Que apresentem preço ou vantagem baseados exclusivamente em proposta ofertadas pelos demais licitantes;

8.2.3. Que contiverem cotação de objeto diverso daquele constante neste Edital.

8.3. As propostas serão classificadas de acordo com menor proposta e caso não haja a manifestação



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ ESTADO DE SÃO PAULO



de interesse, será selecionado a menor proposta de acordo com os orçamentos prévios realizados pelo Setor de Compras.

9. DA AUTORIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

9.1. Encerradas a etapa de julgamento e de habilitação, o processo será encaminhado à autoridade superior para autorização da contratação direta pela autoridade competente, observado o disposto no inciso VIII do art. 72 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. A contratação poderá feita na modalidade de compra direta sem contrato firmada entre o Município de Sarapuí e a empresa contratada, mas tão somente a Ordem de serviço/Fornecimento.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Acompanhar, através do responsável, o recebimento dos equipamentos/serviços e atestar a regularidade da entrega.

10.2. Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.

10.3. Comunicar à empresa qualquer irregularidade ocorrida durante a entrega dos produtos

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. A contratada deverá ser empresa especializada na prestação de serviços gráficos, com capacidade técnica compatível com o objeto; Garantia mínima de 90 (noventa) dias para os serviços executados.

11.2. Deverá dispor de equipamentos adequados para impressão offset, bem como estrutura para realização de acabamento gráfico;

11.3. Deverá cumprir integralmente as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência;

11.4. Responsabilizar-se por todas as etapas do processo produtivo, desde a pré-impressão até a entrega final do material.

11.5. Utilização de processo de impressão offset em policromia (4x4 cores);

- 11.5.1 Utilização de processo de impressão offset em policromia (4x4 cores);
- 11.5.2 Geração de chapas por sistema CTP (Computer-to-Plate);
- 11.5.3 Utilização de papéis conforme especificado, com certificação FSC ou equivalente;
- 11.5.4 Garantia de fidelidade de cores, nitidez de imagens e padronização entre os exemplares;
- 11.5.5 Realização de acabamento conforme especificado (dobras, alceamento e grampeamento).

11.6. Apresentação de prova digital ou física para aprovação prévia da contratante antes da impressão definitiva.

11.6.1 Garantia de padrão de qualidade gráfica profissional;

11.6.2 Substituição, sem ônus adicional, de exemplares que apresentem defeitos de impressão, acabamento ou divergência em relação ao aprovado;

11.6.3 Observância de boas práticas de produção gráfica e controle de qualidade

11.7. O material deverá ser entregue em até 10 (Dez) após aprovação prévia da arte e layout, o material deverá apresentar padrão de qualidade gráfica profissional, sem falhas de impressão, manchas, desalinhamentos ou defeitos de acabamento, os materiais deverão ser entregues devidamente embalados, protegidos contra avarias.

11.8. O frete, transporte e entrega deverão estar inclusos no valor da contratação.

11.9. Em caso de inconformidade do layout, avarias e danos, a contratada deverá substituir os exemplares sem ônus adicional para a Administração.

11.10. A contratada deverá fornecer garantia mínima de 90 (noventa) dias a contar do



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ ESTADO DE SÃO PAULO



recebimento das mercadorias, durante esse período, a contratada deverá corrigir e se necessário substituir, sem ônus, quaisquer falhas decorrentes da execução inadequada.

11.11. SUBCONTRATAÇÃO:

11.1. Não será admitida a subcontratação, total ou parcial, do objeto desta contratação.

11.1.2 A vedação à subcontratação justifica-se em razão da natureza do objeto, que consiste na prestação de serviços comuns, de fornecimento direto, não demandando execução indireta por terceiros, sendo plenamente possível à contratada cumprir integralmente as obrigações assumidas.

12 PRAZO DE ENTREGA

12.1. A CONTRATADA fornecedora deverá realizar a entrega dentro do prazo estabelecido em contrato, é de **até 10 dias corridos , contados a partir da aprovação da Arte e layout pelo setor competente e recebimento da nota de empenho emitida pelo setor de compras.**

12.1.1 Os serviços deverão ser realizados nos seguintes endereços:

I) **Almoxarifado Central**– Alameda Octávio Cerqueira, 99 Vila São João, 18227-002, Sarapuí-SP

13 DO PAGAMENTO:

13.1. O pagamento será efetuado pela Administração Municipal em até **15 (quinze) dias corridos**, contados a partir da data do recebimento definitivo dos bens e da apresentação da Nota Fiscal Eletrônica devidamente atestada pela fiscalização do contrato, observadas as normas da contabilidade pública e as disposições da Lei nº 14.133/2021. A nota fiscal deverá ser emitida em nome da Prefeitura Municipal de Sarapuí/SP, contendo obrigatoriamente as seguintes informações:

- número do processo administrativo ou da dispensa de licitação;
- número do contrato ou instrumento equivalente;
- descrição do objeto fornecido;
- dados bancários da empresa para pagamento.

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, creditada em conta corrente indicada pela contratada. Caso seja constatado erro na Nota Fiscal ou irregularidade na documentação apresentada, o documento será devolvido para correção, ficando suspenso o prazo para pagamento até a devida regularização, sem qualquer ônus para a Administração.

14 SANÇÕES:

14.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

14.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

14.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

14.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

14.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

14.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

14.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

14.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

14.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

14.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ
ESTADO DE SÃO PAULO



- 14.1.10.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 14.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 14.1.11.** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 14.1.12.** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 14.2.** O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- a) Advertência pela falta do subitem 14.1.1 deste Edital de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de 1 % (um por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 14.1.1 a 14.1.12;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 14.1.2 a 14.1.7 deste Edital de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 14.1.8 a 14.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
- 14.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 14.3.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 14.3.2.** as peculiaridades do caso concreto;
- 14.3.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 14.3.4.** os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 14.3.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 14.4.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 14.5.** A aplicação das sanções previstas neste Edital de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 14.6.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 14.7.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 14.8.** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 14.9.** O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 14.10.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 14.11.** As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Edital.

15 RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ
ESTADO DE SÃO PAULO**



15.1. Gestor: Marcio José Sturato – Diretor de Agricultura, Abastecimento, Meio ambiente e Turismo

16 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

16.1. Poderá o Município revogar o presente Edital da Intenção de Dispensa de Licitação, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público,

decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

16.2. O Município deverá anular o presente Edital da Intenção de Dispensa de Licitação, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

16.3. A anulação do procedimento de Edital da Intenção de Dispensa de Licitação, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

16.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município.

Sarapuí/SP, 04 de maio de 2026.

**GUSTAVO DE SOUZA BARROS VIEIRA
PREFEITO MUNICIPAL**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ
ESTADO DE SÃO PAULO



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

QUADRO RESUMO
Objeto: Contratação de empresa especializada em serviço gráfico para impressão de livreto institucional voltado à divulgação turística do município de Sarapuí.
Local e horário da Entrega: Almoarifado Central – Alameda Octávio Cerqueira, 99 Vila São João, 18227-002, Sarapuí-SP
Valor estimado: R\$ 5.592,00 (Cinco Mil, quinhentos e noventa e dois reais)
Prazo de entrega: 10 dias corridos após aprovação prévia da arte e layout
Prazo para pagamento: O pagamento será efetuado 15 (quinze) dias corridos, mediante apresentação de nota fiscal.

1. OBJETO

O presente Termo de Referência tem como objetivo: Contratação de empresa especializada em serviço gráfico para impressão de livreto institucional voltado à divulgação turística do município de Sarapuí.

2. FUNDAMENTO LEGAL

A presente contratação será realizada por dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que autoriza a dispensa para contratação de bens e serviços de pequeno valor, observados os limites legais e os princípios da administração pública. Serão observados, ainda, os demais dispositivos aplicáveis da referida lei e regulamentações pertinentes.

3. JUSTIFICATIVA

- 3.1 A contratação tem como objetivo a produção de material institucional voltado à divulgação dos potenciais turísticos do município de Sarapuí, incluindo meios de hospedagem como hotéis, chácaras e imóveis para locação.
- 3.2 A iniciativa busca fortalecer o turismo local, incentivar a visitação e contribuir diretamente para o desenvolvimento econômico do município.
- 3.3 Ressalta-se que a demanda surgiu posteriormente ao processo licitatório vigente para serviços gráficos, e o objeto a ser adquirido não está contemplada no referido contrato.
- 3.4 A ausência do material compromete as ações de promoção turística, limitando a divulgação estruturada das opções disponíveis no município.
- 3.5 Dessa forma, justifica-se a contratação por meio de dispensa de licitação, considerando o interesse público envolvido e a necessidade de viabilizar as ações de fomento ao turismo.

4. DOS PRODUTOS À SEREM ADQUIRIDOS:

Os produtos deverão atender às seguintes especificações abaixo detalhadas:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Impressão / confecção de livreto	UNID	800	R\$ 6,99	R\$ 5.592,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ
ESTADO DE SÃO PAULO



<p>institucional Especificações Técnicas detalhadas: Os livretos deverão atender as seguintes especificações mínimas: Capa: Tamanho: 21 x 14,8 cm Impressão: 4x4 cores (escala offset) Papel: Couchê Brilho FSC 300 g Saída em CTP Miolo: 84 páginas Tamanho: 14,8 x 10,5 cm Impressão: 4 cores (escala offset) Papel: Couchê Brilho FSC 115 g Saída em CTP Acabamento: Dobra interna: 2 paralelas e 1 cruz Alceadeira Grampo Condições de fornecimento: Material final com padrão de qualidade gráfica profissional O frete deverá estar incluso</p>				
---	--	--	--	--

5. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

Para se habilitar na presente Licitação, os interessados deverão apresentar os seguintes Documentos, **Habilitação Pessoa Jurídica:**

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - Cartão CNPJ;
- Contrato Social em vigor (Consolidado), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; exigindo-se, no caso de sociedade por ações, documentos de eleição de seus administradores; Estatuto Social devidamente registrado acompanhado a última ata de eleição de seus dirigentes devidamente registrados em se tratando de sociedades civis com ou sem fins lucrativos. Quando se tratar de empresa pública será apresentado cópia das leis que a instituiu; Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – MEI;

5. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - Cartão CNPJ;
- Regularidade para com a Fazenda Federal - Certidão Conjunta Negativa De Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- Certidão Regularidade junto à Secretaria de Estado da Fazenda Pública Estadual;
- Certidão Negativa de Débito do Município Sede da Empresa (CND Municipal);
- Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- Acompanhar, através do responsável, o recebimento dos equipamentos/serviços e atestar a regularidade da entrega.
- Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.
- Comunicar à empresa qualquer irregularidade ocorrida durante a realização dos serviços.

7 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ ESTADO DE SÃO PAULO



- 7.1** A contratada deverá ser empresa especializada na prestação de serviços gráficos, com capacidade técnica compatível com o objeto; Garantia mínima de 90 (noventa) dias para os serviços executados.
- 7.2** Deverá dispor de equipamentos adequados para impressão offset, bem como estrutura para realização de acabamento gráfico;
- 7.3** Deverá cumprir integralmente as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência;
- 7.4** Responsabilizar-se por todas as etapas do processo produtivo, desde a pré-impressão até a entrega final do material.
- 7.5** Utilização de processo de impressão offset em policromia (4x4 cores);
- 16.5.1 Utilização de processo de impressão offset em policromia (4x4 cores);
 - 16.5.2 Geração de chapas por sistema CTP (Computer-to-Plate);
 - 16.5.3 Utilização de papéis conforme especificado, com certificação FSC ou equivalente;
 - 16.5.4 Garantia de fidelidade de cores, nitidez de imagens e padronização entre os exemplares;
 - 16.5.5 Realização de acabamento conforme especificado (dobras, alceamento e grampeamento).
- 7.6** Apresentação de prova digital ou física para aprovação prévia da contratante antes da impressão definitiva.
- 7.6.1 Garantia de padrão de qualidade gráfica profissional;
 - 7.6.2 Substituição, sem ônus adicional, de exemplares que apresentem defeitos de impressão, acabamento ou divergência em relação ao aprovado;
 - 7.6.3 Observância de boas práticas de produção gráfica e controle de qualidade
- 7.7** O material deverá ser entregue em até 10 (Dez) após aprovação prévia da arte e layout, o material deverá apresentar padrão de qualidade gráfica profissional, sem falhas de impressão, manchas, desalinhamentos ou defeitos de acabamento, os materiais deverão ser entregues devidamente embalados, protegidos contra avarias.
- 7.8** O frete, transporte e entrega deverão estar inclusos no valor da contratação.
- 7.9** Em caso de inconformidade do layout, avarias e danos, a contratada deverá substituir os exemplares sem ônus adicional para a Administração.
- 7.10** A contratada deverá fornecer garantia mínima de 90 (noventa) dias a contar do recebimento das mercadorias, durante esse período, a contratada deverá corrigir e se necessário substituir, sem ônus, quaisquer falhas decorrentes da execução inadequada.
- 7.11 SUBCONTRATAÇÃO:**
- 7.11.1. Não será admitida a subcontratação, total ou parcial, do objeto desta contratação.
 - 7.11.2 A vedação à subcontratação justifica-se em razão da natureza do objeto, que consiste na prestação de serviços comuns, de fornecimento direto, não demandando

execução indireta por terceiros, sendo plenamente possível à contratada cumprir integralmente as obrigações assumidas.

8 DO PRAZO DE ENTREGA

- A empresa fornecedora deverá realizar a entrega dentro do prazo estabelecido em contrato, sendo impreterível que todos os pedidos sejam entregues **10(Dez) dias corridos, contados a partir da aprovação da Arte e layout pelo setor competente e recebimento da nota de empenho emitida pelo setor de compras**, a fim de garantir a adequada entrega no local necessário
- Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- Serão recusados os serviços e materiais caso estes não estejam em acordo com todas as especificações do presente neste instrumento e com a proposta enviada pela contratada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ
ESTADO DE SÃO PAULO



9 DO PAGAMENTO

- O pagamento do serviço ou produto será após a execução do serviço ou entrega do produto e emissão de nota fiscal eletrônica, devidamente atestada pela fiscalização designada pela execução do contrato ou da aquisição.
- Para realização dos pagamentos, a CONTRATADA deverá manter a regularidade fiscal e trabalhista apresentada durante processo de habilitação;
- O pagamento será efetuado **até 15 (Quinze) dias úteis após entrega dos materiais e a apresentação da (s) respectiva (s) Nota (s) fiscal (ais) eletrônica (s) – NFE (s) devidamente atestada (s) pelo setor competente, em conta corrente vinculada ao CNPJ da Contratada;**

10 DO VALOR

O valor total estimado da contratação será de R\$ 5.592,00 (Cinco mil, quinhentos e noventa e dois reais).

11 DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO

- As despesas decorrentes desta aquisição estão programadas em dotação orçamentária, prevista no orçamento da Prefeitura de Sarapuí, para exercício de 2026:

- I) 09. Diretoria de Agricultura, abastecimento, Meio ambiente e Turismo
- II) 02.09.03 Turismo
- III) 23.695.0007.2034 Manutenção das atividades turísticas
- IV) Ficha: 340 – Outros Serviços de Pessoa Jurídica

12 DAS COTAÇÕES

Foram realizadas cotações, as quais seguem anexo ao procedimento.

13 DAS GARANTIAS

Os bens fornecidos deverão possuir garantia mínima de 90 (noventa) dias, contados a partir da data do recebimento definitivo pela Administração, contra defeitos de fabricação ou problemas estruturais que comprometam sua utilização.

Durante o período de garantia, a empresa contratada deverá realizar, sem ônus para a Administração, a substituição ou reparo dos itens que apresentarem defeitos, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação formal.

A garantia não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa fornecedora quanto à qualidade, durabilidade e adequação dos produtos fornecidos.

14 APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

A proponente deverá apresentar os preços unitários e totais orçados com base na planilha orçamentária, em moeda corrente nacional, incluindo todas as despesas diretas e indiretas necessárias a plena execução dos serviços, objeto da licitação, incluindo despesas com impostos, taxas, seguros, garantias, encargos sociais.

15 DAS PENALIDADES

O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente conforme o caso com base no art. 155 da lei 14.133/21 e serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas conforme o caso os previstos no art. 156 da lei 14.133/21.

16 RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ
ESTADO DE SÃO PAULO**



16.1 Gestor

Servidor Responsável: Marcio José Sturato - Diretor de Agricultura, Abastecimento, Meio ambiente e Turismo

17 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

Poderá o Município revogar o presente Edital da Intenção de Dispensa de Licitação, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

- O Município deverá anular o presente Edital da Intenção de Dispensa de Licitação, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.
- A anulação do procedimento de Edital da Intenção de Dispensa de Licitação, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.
- Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município.

Marcio José Sturato
Diretor de Agricultura, Abastecimento,
Meio ambiente e Turismo



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ
ESTADO DE SÃO PAULO



ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
INTENÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 53/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3424/2026 FUNDAMENTO
LEGAL: ART. Nº 75 incisos II DA LEI 14.133/2021

Objeto: Contratação de empresa especializada em serviço gráfico para impressão de livreto institucional voltado à divulgação turística do município de Sarapuí. **POR MEIO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO, COM FUNDAMENTO LEGAL NO ART. 75 INCISO II DA LEI 14.133 DE 01/04/2021.**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Impressão / confecção de livreto institucional Especificações Técnicas detalhadas: Os livreto deverão atender as seguintes especificações mínimas: Capa: Tamanho: 21 x 14,8 cm Impressão: 4x4 cores (escala offset) Papel: Couchê Brilho FSC 300 g Saída em CTP Miolo: 84 páginas Tamanho: 14,8 x 10,5 cm Impressão: 4 cores (escala offset) Papel: Couchê Brilho FSC 115 g Saída em CTP Acabamento: Dobra interna: 2 paralelas e 1 cruz Alceadeira Grampo Condições de fornecimento: Material final com padrão de qualidade gráfica profissional O frete deverá estar incluso	UNID	800	R\$ 6,99	R\$ 5.592,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ
ESTADO DE SÃO PAULO**



Valor Global da Proposta: R\$

Validade da Proposta 60 dias;

Despesas inerentes a transporte, impostos, tributos, contratação de pessoal e outros, correrão totalmente por conta da Empresa contratada;

Declaro de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Declaro de que a empresa cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

Apresentamos nossa proposta, juntamente com a documentação conforme o Item e preço, estabelecidos no Edital.

Sarapuí, _____ de _____ de 2026

Assinatura do Responsável
CPF:

Obs.: Identificação, assinatura do representante legal e carimbo do CNPJ, se houver.