



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEIREIRA ALVAREZ
Secretaria Municipal de Planejamento, Órgamento e Projetos

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 96/2024
JUSTIFICATIVA DE DISPENSA DE LICITAÇÃO - AQUISIÇÃO

O presente instrumento de justificativa se presta a cumprir o contido no art. 72, da Lei 14.133/21 como antecedente necessário à contratação com dispensa de licitação.

I - Objeto: Contratação de serviços de encadernações de Leis, Decretos e Portarias do ano de 2023, em livros de até 500 folhas, com capa dura (brochura), com nome, ano grifado e indicação de número "de...até..." na capa e lombada, para organização e conservação.

II - Contratado: ZULEICA DE MOURA PINTO-ZR GRÁFICA CNPJ: 16.652.789/0001-03

III - Justificativa da dispensa: Contratação de serviços de encadernações de Leis, Decretos e Portarias do ano de 2023, em livros de até 500 folhas, com capa dura (brochura), com nome, ano grifado e indicação de número "de...até..." na capa e lombada, para organização e conservação.

IV - Razão da escolha do fornecedor: O fornecedor escolhido foi a empresa Zuleica de Moura Pinto - ZR Gráfica que apresentou a melhor proposta e se mostrou a mais vantajosa para a administração pública, visto que após pesquisa no mercado local e na plataforma de pesquisa de preços LICITACON/R.S. O fornecedor escolhido se encontra dentro dos limites aceitáveis no mercado conforme Pesquisa de Preço.

V - Justificativa do preço: O valor total da contratação é **R\$ 3.306,00 (três mil trezentos e seis reais)**. O fornecedor escolhido foi o que apresentou a melhor proposta e se mostrou a mais vantajosa para a administração pública.

VI - Fundamentação Legal: Artigo 75º inciso II da Lei 14.133/2021.

VII - Classificação Funcional Programática e da categoria econômica do crédito (dotações): 2.1.4.122.2.2009.3.3.3.9.0.39.00.00.1500-0000-12

VIII - Prazo de execução e forma de pagamento: O pagamento será efetuado mediante empenho, após o recebimento do objeto e apresentação da nota fiscal, no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a liquidação definitiva realizada pelo Departamento de Material, Patrimonial e Documentos.

Assim, encaminho a presente justificativa à autoridade competente, o Prefeito, Eduardo Bonotto, para autorização.

São Borja/RS, 03 de junho de 2024.

EDUARDO BONOTTO
Prefeito



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
RUA CEL APPARICIO MARIENSE DA SILVA, 2751
SÃO BORJA - RS
55 34314455 - CNPJ: 06.469.756/0001-01

<https://www.saoborja.rs.gov.br>

ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO
LICITAÇÃO: 96/2024
SEQUENCIAL: 20677

ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITAÇÃO : 96/2024 Fundamentação : Art. 75, inc. II, da Lei no 14.133/21

O Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais Adjudica o julgamento proferido pela comissão de Licitação, do Processo Licitatório Nº 96/2024, modalidade PRD DISPENSA EXCETO PEQUENO VALOR dando providências.
Fica adjudicado o julgamento pela Comissão de Licitação, nomeada pela Portaria Nº 19707/2022. Os itens relacionados para os fornecedores abaixo:

ZULEICA DE MOURA PINTO 40587100044
Quant. Adjud. Valor Adjud.

Item 1 ENCADERNÃO CAPA DURA 500 FOLHAS COM IDENTIFICAÇÃO NA CAPA -

57	3.306,00
SUB-TOTAL	
57	3.306,00
TOTAL	
57	3.306,00

SÃO BORJA, 03 junho de 2024.

EDUARDO BONOTTO PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
RUA CEL APPARICIO MARIENSE DA SILVA, 2751
SÃO BORJA - RS
55.34314455 - CNPJ: 08.489.786/0001-01
<https://www.saoborja.rs.gov.br>

HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO
LICITAÇÃO: 96/2024
SEQUENCIAL: 20677

HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO

MODALIDADE : PRD DISPENSA EXCETO PEQUENO VALOR
Fundamentação : Art. 75, inc. II, da Lei nº 14.133/21

Homologa julgamento proferido pela Comissão de Licitação do processo licitação Nº 9581/2024 dando outras providências.
Odeador(a) de Despesa

Item 1 - ENCADERNAÇÃO CAPA DURA 500 FOLHAS COM IDENTIFICAÇÃO NA CAPA -
55686 - ZULEICA DE MOURA PINTO 40587100044

SÃO BORJA, 03 junho de 2024

EDUARDO BONOTTO PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
PALÁCIO JOÃO GOUART
Consultoria Jurídica

PARCER Nº 209/2024/LICITAÇÕES
DA: CJ
PARA: SMPPOP

**GABINETE DO PREFEITO. CONTRATAÇÃO
DIRETA POR DISPENSA DE LICITAÇÃO. ART. 75,
INCISO II, LEI 14.133/2021. POSSIBILIDADE.
PROTÓCOLO 9581/2024.**

Trata-se de processo de contratação direta por dispensa de licitação, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, visando a contratação de serviço de encadernação de leis, decretos e portarias, conforme solicitação Gabinete do Prefeito.

O presente feito segue instruído com os seguintes documentos: orçamento, solicitação de compra, processo de compra, memorando da secretaria requisitante, documento de formalização de demanda, pesquisa de preço e justificativa da escolha do fornecedor, orçamentos, legislação municipal, aviso de cotação de preços, razão da escolha do fornecedor e justificativa de preço, documentos para comprovação do preenchimento dos requisitos de habilitação, declaração de enquadramento da despesa, saldo de despesa, e, por fim, declaração de atendimento as exigências da Lei 14.133/2021 e Decreto 20.180/2023.

Vieram os autos para exame e parecer.
É o breve relatório.

Preliminarmente, oportuno esclarecer que o exame por esta Consultoria Jurídica é realizado nos termos do art. 53 e do art. 72, III, da Lei nº 14.133/2021, abstraindo-se os aspectos de conveniência e oportunidade da contratação em si, que são de natureza discricionária da autoridade administrativa. A presente análise não tem por objetivo adentrar em questões de ordem técnica, financeira e orgânica relacionadas ao procedimento, mas sim opinar e avaliar apenas o aspecto jurídico-formal. Assim, as observações explanadas são recomendações, com o objetivo de salvaguardar a autoridade assessora, e não vinculá-la. Ressalte-se, ainda, que a análise em comento toma por base os documentos e informações constantes dos autos concernentes ao processo, haja vista a presunção de veracidade e legitimidade dos atos administrativos e das informações prestadas pelos agentes públicos envolvidos. Não obstante, recomenda-se que a área responsável atente

mm



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
PALÁCIO JOÃO GOULART
Consultoria Jurídica

sempre para o princípio da impessoalidade, que deve nortear as compras e contratações realizadas pela Administração Pública, ainda com mais rigidez em se tratando de contratação direta, exceção à regra da licitação.

Dito isso, passa-se à análise do processo.

Com efeito, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição da República, ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes. A Lei Federal nº 14.133/2021 regulamentou o referido artigo constitucional, excepcionando a obrigatoriedade de licitação nas contratações entre a Administração e terceiros.

No que tange à contratação pretendida, a Lei nº 14.133/2021 prevê a hipótese de dispensa de licitação, na forma do art. 75, inciso II, para a **contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)**. Assim, em uma primeira análise, pode-se concluir pela aplicabilidade ao caso concreto, considerando que o valor indicado para a contratação observa o referido limite legal.

Consta nos autos solicitação de compras que discrimina o objeto da contratação almejada, atendendo o disposto no art. 72, inciso I, da Lei nº 14.133/2021. A declaração emitida pela Central de Compras atesta que houve estimativa de despesa, calculada na forma estabelecida no art. 23 da Lei 14.133/2021 (art. 72, inciso II), estando esta, por conseguinte, justificada pelos orçamentos acostados (art. 72, inciso VII). A razão da escolha da futura parte contratada está pautada em critério objetivo, qual seja menor preço, conforme justificativa apresentada. Estando, assim, atendido o pressuposto do art. 72, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021. O parecer nº 146/2024/SMPPOP/DEOM demonstra a compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido (art. 72, inciso IV), bem como que está sendo observado o parágrafo 1º do art. 75 da Nova Lei de Licitações:

§ 1º Para fins de aferição dos valores que atendam aos limites referidos nos incisos I e II do caput deste artigo, deverão ser observados:
I - o somatório do que for despendido no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora;
II - o somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade.

No que diz respeito à divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial para manifestação

14/03/2024



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
RUA CEL. APPARÍCIO MARIENSE DA SILVA, 2751
SÃO BORJA - RS
55 34314455 - CNPJ : 88.489.788/0001-01

<https://www.saoborja.rs.gov.br>

PROCESSO Nº 9581/2024
IMPRESSÃO DE DESPACHO
Data: 10/06/2024
Hora: 10:17
Usuário: DIENIFER MOREIRA BRITES
Público: Sim

Processo : 9581/2024
Data : 18/04/2024
Tipo : SOLICITAÇÕES GERAIS
Requerente : REINALDO JOSE MENEZES GARCIA
Titular do Processo : REINALDO JOSE MENEZES GARCIA
Atendente : DIENIFER MOREIRA BRITES
Hora : 11:56

Despacho : Atendida a orientação do Diretor Ronaldo Andrade Munro da Costa. Devolvo o processo à Central de Compras para os devidos trâmites.

CAMPOS ADICIONAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA

RUA CEL. APPARÍCIO MARIENSE DA SILVA, 2751
SÃO BORJA
RS 96201-900

88.489.786/0001-01

Fax

Fone / Ramal

Departamento: GAF ADMINISTRATIVO

SOLICITAÇÃO DE COMPRAS Nº

051248

ORÇAMENTO Nº

040405

Data Limite : 03/05/2024 Hora Limite : 09:00

Valor do Orçamento Solicitado

Orçamento : 40405

Solicitação : 51248

Data : 26/04/2024

Resumo : Solicitação de compra, por dispensa de licitação, para contratação de serviço de Encadernação de Leis, Decretos e Portarias do ano de 2023, em livros de até 500 folhas, com capa dura (brochura), com nome, ano grifado e indicação de número "de... até..." na capa e lombada. Livro azul e letras em cor prata; arquivo de leis: livro vermelho e letras em cor prata; arquivo de decretos: livro cinza e letras em cor dourado; portarias: Em anexo Documento de Formalização de Demanda e demais documentos exigidos. Protocolo nº 9581/2024

Nome do Fornecedor

Alc. Amor

Nome

Endereço

Município

Observações

Prazo de entrega : 30 dias

Validade do orçamento : 30 dias

ITEM	QUANT	UNIDADE	MATERIAL OU SERVIÇO	MARCA	VLR UNIT	VLR TOT
------	-------	---------	---------------------	-------	----------	---------

57

Unidade

ENCADERNAÇÃO CAPA DURA 500 FOLHAS COM IDENTIFICAÇÃO NA CAPA

95,00

Alc. Amor
ALE PAPELARIA E XEROX
G A Rocha & Cia Ltda
CNPJ: 09.594.945/0001-53 - INSC. 117/0089109
Rua Coronel Lago, 2184 - Centro
São Borja/RS

TOTAL GERAL

5415



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA

RUA DEL APARICION MARIENSE DA SILVA, 2751

SÃO BORJA

55 34314455

88.489.786/0001-01

ORÇAMENTO Nº
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS Nº

040405
061248

Departamento: GAP ADMINISTRATIVO

Fone / Ramal :

Fax :

Página :

Data do Orçamento Solicitação

Orçamento : 40405

Solicitação : 51248

Data : 26/04/2024

Resumo

Solicitação de compra, por dispensa de licitação, para contratação de serviço de Encadernação de Leis, Decretos e Portarias do ano de 2023, em livros de até 500 folhas, com capa dura (brochura), com nome, ano grifado e indicação de número "de... até..." na capa e lombada. Livro azul e letras em cor prata; arquivo de leis: livro vermelho e letras em cor prata; arquivo de decretos; livro cinza e letras em cor dourado; portarias. Em anexo Documento de Formalização de Demanda e demais documentos exigidos. Protocolo nº 9581/2024.

07.235.406/0001-001

Unidade do Fornecedor

Nome

Endereço

Município

JOSÉ LUIZ DA SILVA

Rua Olimio Arami Silva, 1001

Endereço Produção

Sala C

30 dias
CEP 97 670 000

SÃO BORJA - RS

Observações

Validade do orçamento

Prazo de entrega

ITEM QUANT UNIDADE

MATERIAL OU SERVIÇO

MARCA

VLR UNIT.

VLR TOT.

Unidade

ENCADERNAÇÃO CAPA DURA 500 FOLHAS COM IDENTIFICAÇÃO NA CAPA

57

Não fabricamos, com encadernação capa dura

TOTAL GERAL

3.306.00



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA DE SÃO BORJA
PALÁCIO JOÃO GOULART
Gabinete do Prefeito

Memorando nº 87/2024/GAP

São Borja, 18 de abril de 2024.

Do: Chefe de Gabinete

A: Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos – Departamento de Compras.

Assunto: Solicitação de análise e viabilidade de processo interno para contratação direta na modalidade de dispensa de licitação.

Ao cumprimentá-los, encaminhamos Documento de Formalização de Demanda nº 02/2024/GAP e Pesquisa de Preço, objetivando a contratação de prestador de serviço para encadernação de Leis, Decretos e Portarias, expedidos no ano de 2023, pela Secretaria do Gabinete do Prefeito.

No mesmo ato, solicitamos análise, parecer de viabilidade e orientações pertinentes para prosseguimento do processo de contratação direta, na modalidade de dispensa de licitação (art. 75, II, Lei nº 14.133/2021), considerando o caráter facultativo da realização do Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e análise de riscos, nesse tipo de contratação, conforme art. 72, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

Atenciosamente,

Reinaldo José Menezes Garcia,
Chefe de Gabinete.
Decreto nº 16.920/2017.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA DE SÃO BORJA
PALÁCIO JOÃO GOUART
Gabinete do Prefeito

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA Nº 02/2024/GAP

1. Informações Gerais

1.1. Área requisitante:

Secretaria do Gabinete do Prefeito.

1.2. Descrição sucinta do objeto.

Encadernação de atos oficiais, leis, decretos e portarias do ano de 2023.

1.4 Justificativa

Durante o período de um ano, a Secretaria do Gabinete do Prefeito expede diversos documentos, dentre eles, destacam-se as Leis, Decretos e Portarias. No final do ano, para organização e conservação, se faz necessário arquivar esses documentos, razão pela qual optou-se por realizar a encadernação dos atos indicados.

Ademais, há legislação interna regulamentando a conservação de tais atos, senão vejamos: Lei Municipal nº 5.330, de 20.3.2018, que "Cria o Arquivo Público do Executivo de São Borja, a Comissão Permanente de Avaliação Documental, e dá outras providências.", e Decreto nº 18.780, de 8.1.2021, que "Regulamenta o Tempo de Guarda e institui a Tabela de Temporalidade, para fins de arquivamento de documentos, e dá outras providências." (cópias da legislação em anexo).

Os documentos de Leis, Decretos e Portarias, caracterizam-se como sendo arquivos permanentes, ou seja, nos termos do art. 4º, III, da Lei nº 5.330, de 20.3.2018: "conjunto de documentos custodiados em caráter definitivo, em função do seu valor, documentos de valor histórico, probatório ou informativo, que devam ser definitivamente preservados".

Por fim, o Decreto nº 18.780/2021, em seu anexo I "Tabela de Temporalidade", formaliza o caráter permanente dos arquivos de Leis, Decretos e Portarias, motivo pelo qual trona-se imprescindível a realização da encadernação desses atos para preservação dos mesmos.

São Borja – "Terra dos Presidentes"



2. Materiais ou serviços a serem contratados

Item	Descrição	Quant.	Valor un. e total
01	Encadernação de Leis, Decretos e Portarias, em livros de até 500 folhas, com capa dura (brochura), com nome, ano, grifado e indicação de número "de... até..." na capa e lombada. Livro azul e letras em cor prata; arquivo de leis; livro vermelho e letras em cor prata; arquivo de decretos; livro cinza e letras em cor dourado; portarias. Cores e tons devem ser iguais ou semelhantes às já contantes nos arquivos do Gabinete do Prefeito.	-	Valor un. e total anexa Vide Pesquisa de preço

3. Responsáveis pela Fase Interna

Em caso de realização de demais fases, indica-se os seguintes servidores:

Nome	Cargo/Função	Despacho
Dienifer Moreira Brites	Agente Administrativo Auxiliar	Agente responsável pela elaboração de Pesquisa de Preço e Estudo Técnico Preliminar
Lucas Aristelo Martins Carvalho	Agente Administrativo	Agente responsável pela elaboração do Mapa de Riscos e do Termo de Referência

4. Assinatura dos Responsáveis

DFD finalizado em: 17 de abril de 2024.	Agente Administrativo Auxiliar Dienifer Moreira Brites
De acordo, encaminhe-se p/ análise e providências.	Reinaldo José Menezes Garcia Chefe de Gabinete



PESQUISA DE PREÇO

O presente instrumento tem o objetivo de instruir o procedimento licitatório para contratar serviço de encadernação dos atos administrativos da Secretaria do Gabinete do Prefeito.

1 - OBJETO

Contratação de serviço de encadernação para atos oficiais expedidos no Gabinete do Prefeito: até 500 folhas para Leis, Decretos e Portarias, com capa dura (brochura), com nome, ano grifado e indicação de número "de... até..." na capa e lombada. Cores e tons deve ser a mesma ou semelhante aos já armazenados nesta Secretaria. Livro azul e letras em cor prata: arquivo de leis; livro vermelho e letras em cor prata: arquivo de decretos; livro cinza e letras em cor dourado: portarias.

2 - AGENTE RESPONSÁVEL

A pesquisa de preço foi desenvolvida pela servidora Dienifer Moreira Brites, Agente Administrativo Auxiliar, lotada no Gabinete do Prefeito.

3 - CARACTERIZAÇÃO DE FONTES CONSULTADAS

Foi feita pesquisa direta com 1 (um) fornecedor, sendo o orçamento entregue diretamente no Gabinete do Prefeito. E, realizada pesquisa através do site do TCE-RS Licitaccon Cidadão com objetos semelhantes ao ora almejado.

4 - PREÇOS COLETADOS

Feita busca no site TCE-RS Portal licitacon, nos termos do art. 5º, inciso II, do Decreto nº 20.108, de 28.8.2023, foram encontrados orçamentos com o objeto semelhante ao contratado, conforme tabela e anexos a esta Pesquisa de Preço:

Produto	Fornecedor	Quant.	Valor unit.	Valor total
Contratação de serviço	Silvio Luiz Ely da Silva	150	R\$39,00	R\$5.850,00

especializado na encadernação de livros registro da contabilidade, nominados, numerados e com capa dura - Prefeitura de Porto RS - Dispensa Licitação nº 44/2024				
Prestação de serviço para encadernação de legislação, decretos, editais e portarias - Impressões Luciana Pessali e 20 Encadernações LTDA	R\$55,00	R\$1.210,00		
Contratação de serviço de encadernação de atos oficiais. Prefeitura de Glorinha/RS - Dispensa por Limite nº 251/2024	R\$55,00	R\$1.925,00	35	Lamperti e Lamperti LTDA ME

Ademais, também foi solicitado orçamento diretamente com fornecedores de São Borja, porém apenas um manifestou interesse em providenciar a estimativa. Razão pela qual, resta evidente o não interesse do mercado em prestar este tipo de serviço à Prefeitura Municipal de São Borja, motivo pelo qual apresento apenas um orçamento de fornecedor local. Em anexo, segue orçamento.

Produto	Fornecedor	Quant.	Valor unit.	Valor total
Objeto - item 1	Zuleica de Moura Pinto	57	R\$58,00	R\$3.306,00

5 - MÉTODO ESTATÍSTICO APLICADO NA DEFINIÇÃO DO VALOR ESTIMADO

Para obtenção do preço estimado, foi utilizado a média dos valores obtidos na pesquisa de preço (item 4), nos termos do art. 6º, do Decreto nº 20.108, de 28.8.2023, utilizando apenas os valores coletados por meio da plataforma Licitacon. Portanto o preço estimado da unidade resultou em R\$49,60 (quarenta e nove reais e sessenta centavos), conforme tabela indicada abaixo



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA DE SÃO BORJA
PALÁCIO JOÃO Goulart
Gabinete do Prefeito

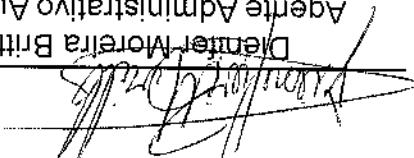
Cálculo do valor Estimado	
Serviço	Valor unidade
Encadernação – Portão RS	R\$ 39,00
Encadernação – Ilópolis RS	R\$ 55,00
Encadernação – Glorinha RS	R\$ 55,00
Média Total	
R\$ 49,60	

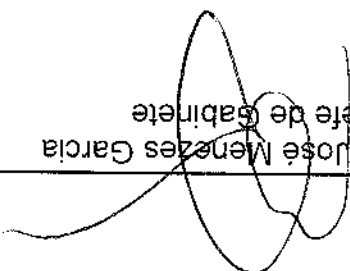
6 - JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO FORNECEDOR

Para realizar o orçamento diretamente com fornecedor localizado em São Borja, foi levado em consideração que os documentos a serem encadernados são atos oficiais, originais, expedidos pelo Gabinete do Prefeito de São Borja, restando inviável a contratação de prestadores localizados em outros municípios. Ademais, o valor estimado por unidade deste fornecedor, se encontra dentro dos limites aceitáveis de mercado, tendo em vista apuração feita no item 5 da presente pesquisa de preço.

Realizadas as tarefas pertinentes à Pesquisa de Preço, encaminhando o documento para ciência e medidas cabíveis.

São Borja, 17 de abril de 2024.


Diemter Moreira Brites
Agente Administrativo Auxiliar


Reinaldo José Menezes Garcia
Chefe de Gabinete



PESQUISA DE PREÇO

Empresa/Prestador de Serviço	Estória de Louca Ponto - ZR 65711
CNPJ/CPF	16 652.789/0001-03
Endereço	BRASÃO DO RIO GRANDE 3130 - F
E-mail	
Telefone	(55 99958 0808
Responsável pelo orçamento	Fulano

Objeto/serviço a ser comprado/contratado:
I - Descrição:

Item	Descrição	Quant.	Valor unitário	Valor total
01	Contratação de serviço de encadernação para atos oficiais expedidos no Gabinete do Prefeito, de 200 à 400 folhas, para Leis, Decretos e Portarias, com capa dura (brochura), com nome, ano grifado e indicação de número "de... até..." na capa e lombada. Cores e tons deve ser a mesma ou semelhante aos já armazenados na Secretaria do GAP. Livro azul e letras em cor prata; arquivo de leis; livro vermelho e letras em cor prata; arquivo de decretos; livro cinza e letras em cor dourado; portarias.	57 volumes	R\$ 58,00	R\$ 3.306,00



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA DE SÃO BORJA
PALÁCIO JOÃO GOUART
Gabinete do Prefeito

II - Estimativa de prazo de entrega do serviço:

em torno de 30 dias.

III - Formas de pagamento aceitos pelo prestador:

Pix - Transferecia - Bancaria

São Borja, 19 de abril de 2024.

Zuleica Moura Pinto

Assinatura Fornecedor

(carimbo, se houver)

ZR GRÁFICA
CNPJ: 16.652.789/0001-03
ZULEICA DE MOURA PINTO

São Borja - "Terra dos Presidentes"
Rua Aparício Maronese, nº 2751, Centro, (66) 3431-4455
CEP 97870-000 São Borja/RS - www.saoborja.rs.gov.br
gabinete@saoborja.rs.gov.br

D.M.B.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA

RUA CEL. APPARÍCIO MARIENSE DA SILVA, 2751
SÃO BORJA
55 34314455

ORÇAMENTO Nº 040405
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS Nº 051248
Departamento: GAP ADMINISTRATIVO
Fone / Ramal : /
Fax :

88.489.786/0001-01

Data do Orçamento-Solicitação : 40405

Solicitação : 51248

Data : 26/04/2024

Resumo :

Solicitação de compra para contratação de serviço de Encadernação de Leis, Decretos e Portarias, em livros de até 500 folhas, com capa dura (brochura), com nome, ano grifado e indicação de número "de... até..." na capa e lombada. Livro azul e letras em cor prata; arquivo de leis; livro vermelho e letras em cor prata; arquivo de decretos; livro cinza e letras em cor dourado; portarias. Cores e tons devem ser iguais ou semelhantes às já constantes nos arquivos do Gabinete do Prefeito.

Endereço do Fornecedor :

88.271.464/0001-46
G. DE OLIVEIRA E CIA LTDA.
AVENIDA PRESIDENTE VARGAS, 1808
CEP: 97.670-000
SÃO BORJA-RS

Município :

Endereço :

Prazo de entrega : 30 dias

Validade do orçamento : 30 dias

Observações :

ITEM QUANT UNIDADE MATERIAL OU SERVIÇO MARCA VLR UNIT. VLR TOT.

57

Unidade

ENCADERNAÇÃO CAPA DURA 500 FOLHAS COM IDENTIFICAÇÃO NA CAPA

* Novo Trabalho com ref made de encadernação

88.271.464/0001-46
G. DE OLIVEIRA E CIA LTDA.
AVENIDA PRESIDENTE VARGAS, 1808
CEP: 97.670-000
SÃO BORJA-RS

TOTAL GERAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA

RUA CEL APPARÍCIO MARIENSE DA SILVA, 2751

SÃO BORJA

RS 94314455

88.489.786/0001-01

SOLICITAÇÃO DE COMPRAS Nº
Departamento: GAP ADMINISTRATIVO

040405
051248

Endereço do Organismo Solicitação

Orçamento : 40405

Solicitação : 51248

Data : 26/04/2024

Resumo : Solicitação de compra para contratação de serviço de Encadernação de Leis, Decretos e Portarias, em livros de até 500 folhas, com capa dura (brochura), com nome, ano grifado e indicação de número "de... até..." na capa e lombada. Livro azul e letras em cor prata; arquivo de leis; livro vermelho e letras em cor prata; arquivo de decretos; livro cinza e letras em cor dourado; portarias. Cores e tons devem ser iguais ou semelhantes às já constantes nos arquivos do Gabinete do Prefeito.

Dados do Fornecedor

Nome

Endereço

Município

Endereço dos Produtos

Prazo de entrega

Validade do orçamento

Observações

ITEM	QUANT	UNIDADE	MATERIAL OU SERVIÇO	MARCA	VLR UNIT	VLR TOT
------	-------	---------	---------------------	-------	----------	---------

57

Unidade

ENCADERNAÇÃO CAPA DURA 500 FOLHAS COM IDENTIFICAÇÃO NA CAPA

Não fornecemos
para prefeitura
no momento.

TOTAL GERAL



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
PALACIO JOAO GOULART
Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 18.780, DE 8 DE JANEIRO DE 2021

Regulamenta o Tempo de Guarda e
institui a Tabela de Temporalidade,
para fins de arquivamento de
documentos, e da outras
providências.

O VICE-PREFEITO NO EXERCÍCIO DO CARGO DE PREFEITO DE SÃO BORJA, no
uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 50, inciso VIII, da Lei
Orgânica do Município;

Considerando que o acesso à informação constitui direito e garantia
fundamental, consoante o Título II, da Constituição Federal de 1988;

Considerando que cabe à administração pública, na forma da lei, a gestão
da documentação governamental e as providências para tranquear sua consulta a
quantos dela necessitem, nos termos do § 2º, do artigo 216, da Constituição Federal de
1988;

Considerando que é dever do Poder Público a gestão documental e a
proteção especial a documentos de arquivos, como instrumento de apoio à administração,
à cultura, ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação,
conforme artigo 1º, da Lei Federal 8.159, de 8 de janeiro de 1991;

Considerando que a legislação estadual, do Distrito Federal e municipal
definirá os critérios de organização e vinculação dos arquivos estaduais e municipais,
bem como a gestão e o acesso aos documentos, observado o disposto na Constituição
Federal, nos termos do artigo 21, da Lei Federal 8.159, de 8 de janeiro de 1991;

Considerando o disposto no artigo 6º, da Lei Municipal nº 5.330, de 20 de
março de 2018, que cria o arquivo público do Executivo de São Borja, a Comissão
Permanente de Avaliação Documental, e dá outras providências;

Considerando que o artigo 4º, da Lei Municipal nº 5.330, de 20 de março de
2018, prevê que o arquivo público será constituído de conjuntos documentais de guarda
corrente, intermediária e permanente;

Considerando o interesse da sociedade na preservação dos conjuntos
documentais que encerram valor probatório, informativo e histórico, e que constituem
patrimônio documental do Município de São Borja;

Considerando a necessidade de redução, ao mínimo essencial, da
documentação acumulada nos órgãos da Administração Pública Municipal, sem prejuízo
da salvaguarda dos atos administrativos constitutivos e extintivos de direitos, das
informações indispensáveis ao processo decisório e à preservação da memória histórica,
contida no patrimônio documental municipal;

W



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
PALACIO JOÃO GOUART
Gabinete do Prefeito

Considerando que a eliminação de documentos dar-se-á conforme a Tabela de Temporalidade de Documentos, a ser oficializada em etapas;

DECRETA:

Art. 1º. Fica aprovada a Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração Pública do Município de São Borja, como modelo a ser adotado nos órgãos da Administração Pública Municipal, consoante o Anexo I, integrante deste Decreto.

Art. 2º. A Tabela de Temporalidade de Documentos estabelece a destinação final dos documentos, a eliminação ou guarda permanente, relaciona as séries documentais, os respectivos prazos de vigência, de prescrição e de precaução, em função de valores legais, fiscais, administrativos, técnicos operacionais, históricos ou culturais e define prazos para eliminação, transferência e recolhimento de documentos públicos do Município.

§ 1º. A Tabela de Temporalidade de Documentos deverá indicar as séries documentais, os prazos de guarda e a destinação dos documentos.

§ 2º. Entende-se por destinação de documentos a decisão decorrente da Comissão Permanente de Avaliação Documental (COPAD) que determina o seu encaminhamento.

§ 3º. Será destinado para eliminação, após o cumprimento dos respectivos prazos de guarda, o documentos que não apresentar valor que justifique sua guarda permanente.

§ 4º. A Tabela de Temporalidade de Documentos indica todos os documentos de arquivo produzidos pela Administração Pública Municipal no exercício de suas atividades nos seguintes suportes:

I – papel;

II – digital ou eletrônico.

Art. 3º. A Comissão Permanente de Avaliação Documental (COPAD), observará, em suas respectivas áreas de atuação, as disposições, da Lei Municipal nº 5.330, de 20 de março de 2018, e a Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração Pública, aprovada por este Decreto.

Art. 4º. As Secretarias Municipais designarão dois servidores que, orientados pela Comissão Permanente de Avaliação Documental (COPAD) e nos termos da Tabela de Temporalidade de Documentos, auxiliarão na classificação documental, nas avaliações, arquivamento ou descarte dos documentos produzidos dentro de cada Departamento.

§ 1º. O acervo transferido, pelas Secretarias, para o Arquivo Permanente, deverá ser acondicionado e identificado, conforme instruções de recepção formulados pela Comissão Permanente de Avaliação Documental (COPAD).

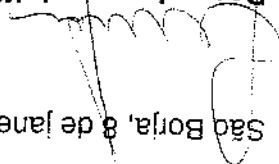
§ 2º. A Comissão Permanente de Avaliação Documental (COPAD) deverá aprovar critérios para orientar a seleção de amostras dos documentos destinados à eliminação, mediante Termo de Eliminação e listagem de documentos – Anexo II, e mediante a publicação, no Diário Oficial do Município de São Borja, de Edital de Ciência e Eliminação de Documentos – Anexo III.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
PALÁCIO JOÃO GOUART
Gabinete do Prefeito

Art. 5º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

São Borja, 8 de janeiro de 2021.


Roque Langendorf Feltrin,
Vice-Prefeito de São Borja,
no exercício do cargo de Prefeito.

Registre-se e publique-se:

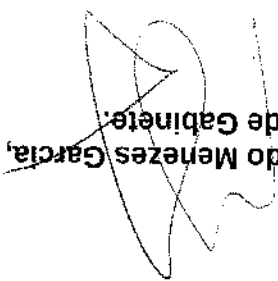

Reinaldo Menezes Garcia,
Chefe de Gabinete.

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS - TTD

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS - TTD						
ATIVIDADES	DOCUMENTO	PRAZO		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
		CORRENTE	INTERMEDIÁRIO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE	
01 - ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA						
GESTÃO ADMINISTRATIVA	Normativa Interna, Instrução Normativa, Orientação, Estatuto, Resolução, Regimento Interno	Enquanto vigente	5 anos	-	X	
	Parecer Técnico, Notificação, Deliberação, Organograma, Fluxograma, Relatório de Departamento e/ou equivalente	Enquanto vigente	5 anos	X	-	
	Ofício, Memorando, Autorização, Declaração, Requerimento, Formulário, Relatório	5 anos	5 anos	X	-	Correspondência que gere despesa para Erário, observar a aprovação correspondente Prestação de Contas.
	Correspondências recebidas	5 anos	-	X	-	Correspondência que gere despesa para Erário, observar a aprovação correspondente Prestação de Contas.
	Correspondências recebidas/enviadas Ministério Público e Poder Judiciário	5 anos	10 anos	X	-	
	Processo Adm. de Convênio/Contrato	Enquanto vigente	5 anos	X	-	Considerando o prazo de 05 (cinco) anos a contar do término do mandato do Gestor observada a aprovação das Contas (Gestor).
	Processo Adm. de Notificação	Enquanto vigente	5 anos	X	-	
	Processo Adm. de Instrução Normativa/Normativa Interna	Enquanto vigente	5 anos	X	-	
	Processo Adm. de Incentivo Industrial/Agroindustrial/PROM/AGRO/Auxílio Financeiro	Enquanto vigente	5 anos	X	-	Considerando o prazo de 05 (cinco) anos a contar do término do mandato do Gestor observada a aprovação das Contas (Gestor).
	Protocolo/Comunicação Interna	Enquanto vigente	5 anos	X	-	
ASSESSORAMENTO TÉCNICO- LEGISLATIVO	Processo Administrativo	Enquanto vigente	10 anos	X	-	
	Lei	5 anos	5 anos	-	X	Observada a anulação da respectiva publicação.
	Projeto de Lei	5 anos	5 anos	-	X	

"São Borja - Terra dos Presidentes."

ACESSO À GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	Proposta de Emenda à Lei Orgânica	5 anos	5 anos	-	X	Observada a anotação da respectiva publicação.
	Mensagem de Veto	5 anos	5 anos	-	X	
	Processo Adm. de Projeto de Lei	5 anos	5 anos	X	-	
	Processo Adm. de Mensagem de Veto	5 anos	5 anos	X	-	
	Processo Adm. de Proposta de Emenda à Lei Orgânica	5 anos	5 anos	X	-	
	Processo Adm. de Pedido de Informação	5 anos	-	X	-	
	Processo Adm. de Decreto	Enquanto vigente	5 anos	X	-	
	Processo Adm. de Portaria	Enquanto vigente	5 anos	X	-	
	Processo Adm. de Edital	Enquanto vigente	5 anos	X	-	
	Decreto, Portaria, Edital	5 anos	5 anos	-	X	
PROCESSO JURÍDICO	Processo Adm. do Serviço de Acesso à Informação	5 anos	5 anos	X	-	Observado o acesso devido via Sistema competente.
	Arquivos Eletrônicos disponíveis no Banco de Dados	-	-	-	X	A guarda permanente acontecerá em meio eletrônico
	Cópia de Processo Judicial – Município Autor	Enquanto vigente	5 anos após o Trânsito em Julgado	-	X	A guarda permanente acontecerá em meio eletrônico
	Cópia de Processo Judicial – Município Réu	Enquanto vigente	5 anos após o Trânsito em Julgado	-	X	A guarda permanente acontecerá em meio eletrônico
ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DAS AÇÕES DE GOVERNO	Cópia de Processo de Execução Fiscal	Enquanto vigente	5 anos	-	X	A guarda permanente acontecerá em meio eletrônico
	Parecer Jurídico	5 anos	5 anos	X		A guarda permanente acontecerá em meio eletrônico
	Relatório de avaliação das metas fiscais e planilhas de controle orçamentário	5 anos		X		A guarda permanente acontecerá em meio eletrônico
	Processos de auditoria	5 anos	5 anos	X		A guarda permanente acontecerá em meio eletrônico
	Pedidos de regularização	5 anos	5 anos	X		A guarda permanente acontecerá em meio eletrônico
	Solicitações de informações pelo TCE: questionários, esclarecimentos de denúncias	5 anos	5 anos	X		A guarda permanente acontecerá em meio eletrônico
	Processo de prestação de contas MDE e ASPS aos conselhos	Enquanto vigente	5 anos	X		Considerando o prazo de 05 (cinco) anos contar do término do mandato do Gestor observada a aprovação da Contas do Gestor.
	Plano de trabalho controle interno	2 anos		X		A guarda permanente acontecerá em meio eletrônico

"São Borja – Terra dos Presidentes."



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
PALÁCIO JOÃO Goulart
Gabinete do Prefeito

LEI Nº 5.330, DE 20 DE MARÇO DE 2018.

Cria o Arquivo Público do
Executivo de São Borja, a
Comissão Permanente de
Avaliação Documental, e dá outras
providências.

O PREFEITO DE SÃO BORJA.

Faço saber, em cumprimento ao disposto no artigo 50, inciso IV, da Lei Orgânica do Município, que a Câmara aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei.

Art.1º Fica criado o Arquivo Público do Executivo do Município de São Borja, vinculado à Secretaria Municipal de Administração, no qual se vinculam, na condição de unidades setoriais, todos os órgãos que desempenhem atividades de protocolo e arquivo.

Art.2º O Arquivo Público do Poder Executivo do Município de São Borja é o órgão com a função de:

I – implementar, acompanhar e supervisionar a gestão de documentos arquivísticos produzidos, recebidos e acumulados pelo Executivo em seu âmbito de atuação;

II – promover a organização, a preservação e o acesso dos documentos de valor permanente ou histórico recolhidos dos diversos órgãos e entidades do Executivo.

Art.3º O Arquivo Público tem como finalidades precípuas:

I – orientar tecnicamente a execução das atividades de protocolo e arquivo das diversas unidades setoriais do Executivo;

II – estabelecer normas de organização e funcionamento para os arquivos e protocolos de documentos, em todo o seu ciclo vital;

III – assegurar a proteção e a preservação da documentação arquivística do Executivo;

IV – garantir o acesso aos documentos e às informações neles contidas, observadas as restrições legais;

V – guardar e preservar os documentos de origem privada, declarados de interesse público e social, na forma da legislação em vigor.

“São Borja – Terra dos Presidentes.”



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
PALÁCIO JOÃO GOULART
Gabinete do Prefeito

- I** – avaliar a documentação e definir os prazos de guarda e destinação documentais;
- II** – auxiliar na elaboração de instrumentos de gestão documental;
- III** – zelar pelo cumprimento dos preceitos que norteiam a preservação e disponibilização do patrimônio documental do Município;
- IV** – convocar especialistas de outras áreas, para auxiliar na execução das suas atribuições;
- V** – revisar a Tabela de Temporalidade de Documentos a cada 02 (dois) anos, ou sempre que se fizer necessário, mediante aprovação do Secretário Municipal de Administração e edição de Decreto;
- VI** – elaborar Termo próprio para o caso de eliminação de documentos, em que conste a relação dos documentos eliminados, forma e justificativa;
- VII** – realizar atividades de orientação e suporte ao profissional responsável pelo Arquivo Público;
- VIII** – submeter ao Secretário Municipal de Administração programas, projetos, relatórios e outros expedientes.
- Art.9º** Os documentos de guarda permanente poderão, a critério da autoridade competente, ser microfilmados.
- §1º** Os documentos de guarda permanente, arquivados e microfilmados, poderão ser eliminados; ressalvados aqueles de valor histórico que devem ser preservados.
- §2º** Os filmes negativos originais resultantes de processo de microfilmagem deverão permanecer arquivados junto ao Arquivo Público do Executivo, sendo vedada a sua retirada sob qualquer pretexto.
- Art.10.** Para fins do disposto nesta Lei, compõe a documentação arquivística do Executivo o documento eletrônico, assim considerado todo o registro que tem como meio físico um suporte eletrônico, cuja autenticidade e integridade lhe são conferidas pela certificação digital.
- §1º** A certificação digital se dá por meio de assinatura eletrônica, que é a forma de identificação inequívoca do signatário, baseada em certificado digital emitido por Autoridade Certificadora credenciada nos termos da legislação específica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
SECRETARIA MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTOS E PROJETOS
GABINETE DA SECRETÁRIA
MEMORANDO Nº 638/2024/SMPPOP

São Borja, 25 de abril de 2024.

DA: SMPPOP
PARA: GAP.

ASSUNTO: Devolução de processo para complementação.

Oportunamente devolvemos o processo de nº 9481/2024 que objetiva a contratação de serviço para encadernação de Leis, Decretos e Portarias.

Em que pese o processo conter grande parte dos requisitos obrigatórios para o andamento do processo, ainda carece de documentação, solicitamos que esse departamento encaminhe a documentação a seguir, para que este Departamento possa dar o seguimento no processo de Dispensa.

1 – Extrato no Diário Oficial;

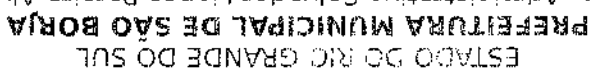
2 – A solicitação de compra com o descritivo completo;

3 – Documentos para a habilitação da empresa escolhida;

Segue em anexo os itens obrigatórios do fornecedor e o passo a passo do procedimento de contratação direta, para ser utilizado em compras futuras.

Atenciosamente,

RONALDO ANDRADE MUNRO DA COSTA
Diretor do Departamento de Compras
Decreto Nº 20.457/2024

[illegible]

- Observations:

- REPORT OF THE PSYCHOLOGICAL COMMISSION

- For more information, call 1-800-445-7661 or fax (55)3431-9428.

[illegible]

Preferencia Eleitoral de São Paulo

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

SECRET - SECURITY INFORMATION

7. *Opilata* = *Opilata* var. *Opilata* (non var. *Opilata*).

CHURCH & DWIGHT PUBLISHING CO., NEW YORK, N. Y.

Sed

70-04918-1430

AVISO DE COTAÇÃO DE PREÇOS

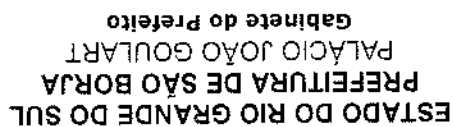
O Município de São Borja, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Aparício Mariense, no 2751, inscrita no CNPJ/MF sob nº 88.489.786/0001-01, representado pelo Prefeito, Eduardo Bonotto, torna público, para conhecimento dos interessados que fará realizar a cotação prévia de preço no âmbito da Secretaria do Gabinete do Prefeito, referente a aquisição/serviço que segue:

Objeto: serviço de encadernação de Leis, Decretos e Portarias, em livros de até 500 folhas, com capa dura (brochura), com nome, ano grifado e indicação de número "de... até..." na capa e lombada.

Fundamentação legal: A presente cotação será regida pela Lei 14.133/2021.

Prazo: Os interessados deverão encaminhar orgamentos dentro do prazo de 3(três) dia(s) úteis a contar desta publicação.

Informações, bem como descrição completa do objeto, poderão ser obtidas através do e-mail gabinete@saoborja.rs.gov.br, ou pelo fone (55) 3431-1161.



Realizada pesquisa no mercado local, verificado dificuldade em encontrar fornecedores que prestam o serviço buscado e/ou prestam serviço à Prefeitura de São Borja, para mais, também foi realizada pesquisa de preço por meio do site Licitacon/R\$ (<https://portal.tce.rs.gov.br/aplicprod/?p=505001:.....>), tendo por base contratações de serviços similares, com divergência na quantidade e modelos, em vista disso o fornecedor escolhido foi o que apresentou proposta adequada e se mostrou a mais vantajosa para a contratação do serviço de encadernação.

Levando por base o valor médio encontrado na pesquisa de preço, denota-se ser inferior à proposta do fornecedor escolhido, no entanto o orçamento do fornecedor escolhido se encontra dentro dos limites aceitáveis do mercado, conforme Pesquisa de Preço, anexo ao processo 9581/2024.

São Borja, 6 de maio de 2024.

~~Diener Moreira Brites~~
Agente Administrativo Auxiliar

São Borja - "Terra dos Presidentes",



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

16.652.789/0001-03	NUMERO DE INSCRIÇÃO
MATRIZ	
COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	
07/08/2012	DATA DE ABERTURA

NOME EMPRESARIAL	
ZULEICA DE MOURA PINTO 40587100044	

*****	TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)
ME	PORTE

CÓDIGO F. DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL	
32.99-0-02 - Fabricação de canetas, lápis e outros artigos para escritório	

CÓDIGO F. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS	
18.13-0-99 - Impressão de material para outros usos	
18.13-0-01 - Impressão de material para uso publicitário	
18.22-9-01 - Serviços de encadernação e plastificação	

CÓDIGO F. DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA	
213-5 - Empresário (individual)	

LOGRADOURO	
R BARAO DO RIO BRANCO	
3130	NUMERO
FUNDOS	COMPLEMENTO

97.670-000	CEP
FLORENCIO AQUINO GUIMARAES	BAIRRO/DISTRITO
SAO BORJA	MUNICÍPIO
RS	UF

ENDEREÇO ELETRÔNICO	
zuleicamp55@hotmail.com	
TELEFONE	
(55) 3530-1592	

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)	

SITUAÇÃO CADASTRAL	
ATIVA	
DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL	
07/08/2012	

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL	

SITUAÇÃO ESPECIAL	

DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.
Emitido no dia 17/04/2024 às 10:14:55 (data e hora de Brasília).



**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DIVIDA
ATIVA DA UNIÃO**

Nome: ZULEICA DE MOURA PINTO 40587100044
CNPJ: 16.652.789/0001-03

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014. Emitida às 09:07:58 do dia 30/04/2024 <hora e data de Brasília>.
Válida até 27/10/2024.

Código de controle da certidão: **3474.4A62.72D1.EC6C**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



**Certificado de
Regularidade do FGTS
- CRF**

Inscrição:

16.652.789/0001-03

Razão

ZULEICA DE MOURA PINTO

Social:

Endereço:

RUA BARAO D RIO BRANCO 3130 / FLORENCIO A GUIMARA / SAO
BORJA / RS / 97670-000

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 17/04/2024 a 16/05/2024

Certificação Número: 2024041704545775333034

Informação obtida em 17/04/2024 11:19:28

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:

www.caixa.gov.br

Imprimir

Voltar

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: ZULEICA DE MOURA PINTO 40587100044 (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 16.652.789/0001-03

Certidão nº: 26984920/2024

Expedição: 17/04/2024, às 11:23:37

Validade: 14/10/2024 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data

de sua expedição.

Certifica-se que ZULEICA DE MOURA PINTO 40587100044 (MATRIZ E FILIAIS), inscrita(a) no CNPJ sob o nº 16.652.789/0001-03, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis nºs 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://ww.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.



CNPJ: 16.652.789/0001-03

Certificamos que, aos **17 dias do mês de ABRIL do ano de 2024**, revendo os bancos de dados da Secretaria da Fazenda Estadual do Rio Grande do Sul, não elidido o direito de a Fazenda proceder a posteriores verificações e, a qualquer tempo, vir a cobrar crédito apurado, o titular acima se enquadra na seguinte situação:

CERTIDAO NEGATIVA

Observações: Nada Consta
O nome do titular do CPF/CNPJ não consta nos bancos de dados da Secretaria da Fazenda. Se necessário, solicite documento de identificação.

Constitui-se esta certidão em meio de prova de existência ou não, em nome do interessado, de débitos ou pendências relacionados na Instrução Normativa DRP nº 45/98, Título IV, Capítulo V, 1.1.

Débitos protestados e posteriormente regularizados perante a Receita Estadual do Rio Grande do Sul não impedem a emissão de "Certidão Negativa", porém, caso não sejam pagas as taxas cartorais, o débito permanece protestado pelo cartório, podendo ser a causa de restrições em entidades de proteção ao crédito. Nesses casos, regularize as taxas diretamente no cartório.

Esta certidão **NAO** comprova a quitação:
a) de tributos devidos mensalmente e declarados na Declaração Anual de Simples Nacional (DASN) e no Programa Gerador do Documento de Arrecadação do Simples Nacional (PGDAS-D) pelos contribuintes optantes pelo Simples Nacional;

b) de ITCD e de ITBI (nas hipóteses em que este imposto seja de competência estadual - Lei nº 7.608/81) em procedimentos judiciais e extrajudiciais de inventário, arrolamento, separação, divórcio, dissolução de união estável ou partilha de bens.

Esta certidão é válida até 15/6/2024

Certidão expedida gratuitamente e com base na IN/DRP nº 45/98, Título IV, Capítulo V.

A autenticidade deste documento deverá ser confirmada em
<https://www.fazenda.rs.gov.br/SAT/CertidaoNegativa.aspx>
com o preenchimento apenas dos dois campos a seguir:

Certidão nº: 28627423
Autenticação: 38903918





CERTIDÃO JUDICIAL CÍVEL NEGATIVA

A vista dos registros constantes nos sistemas de Informática do Poder Judiciário do Estado do Rio Grande do Sul é expedida a presente certidão por não constar distribuição de ação cível em tramitação contra a seguinte parte interessada:

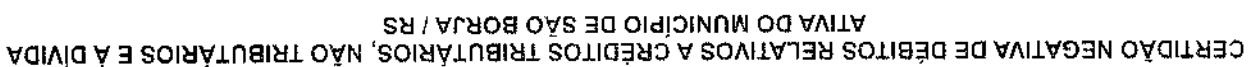
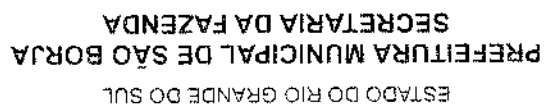
ZULEICA DE MOURA PINTO, CNPJ 16652789000103, Endereço - R BARAO DO RIO BRANCO, 3130, SAO BORJA - RS.

17 de abril de 2024, às 11:30:35

OBSERVAÇÕES:

A aceitação desta certidão está condicionada à conferência dos dados da parte interessada contra aqueles constantes no seu documento de identificação, bem como à verificação de sua validade no site do Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Sul na internet, endereço <http://www.tjrs.jus.br>, menu Processos e Serviços / Serviços Processuais / Emissão de Antecedentes e Certidões, informando o seguinte código de controle: **becdd25f8ecd9c880053e586b5dd1a790**

Importante: Esta certidão possui validade de 90 dias a partir da data de sua emissão.



Inscrição: 14573 Data da Baixa:

Razão Social:	ZULEICA DE MOURA PINTO 40587100044
Endereço:	BARÃO DO RIO BRANCO, 3130, FUNDOS, DR. FLORENCIO AQUINO GUIMARÃES
Atividade:	FABRICAÇÃO DE CANETAS, LÁPIS E OUTROS ARTIGOS PARA ESCRITÓRIO

CGM:	55686
Nome:	ZULEICA DE MOURA PINTO 4058710044
CNPJ/CPF:	16652789000103
Endereço:	BARAO DO RIO BRANCO, 3130, FUNDOS
Bairro:	DR. FLORENCIO AQUINO GUIMARÃES
CEP:	97670000
Cidade:	SÃO BORJA/RS

Ressalvado o direito de a Fazenda Municipal cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários ou não tributários, inscritos ou não na dívida ativa, administrados pela Secretaria da Fazenda do Município

Esta certidão se refere à situação do imóvel perante a Secretaria Municipal da Fazenda de São Borja/RS.

Certidão emitida gratuitamente com base no Decreto 17.939 de Janeiro de 2019.

Data de emissão: 17/04/2024

Esta certidão tem VALIDADE por 30 dias a partir da data de emissão

Observações.

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
RUA CEL APPARÍCIO MARIENSE DA SILVA, 2751
SÃO BORJA - RS
55 34314455 - CNPJ : 88.489.786/0001-01

<https://www.saoborja.rs.gov.br>

PROCESSO Nº 9581/2024
IMPRESSÃO DE DESPACHO
Data: 09/05/2024
Hora: 11:33
Usuário: RONALDO ANDRADE MUNRO DA COSTA
Público: Sim

Processo : 9581/2024
Data : 18/04/2024
Tipo : SOLICITAÇÕES GERAIS
Requerente : REINALDO JOSE MENEZES GARCIA
Titular do Processo : REINALDO JOSE MENEZES GARCIA
Hora : 11:56
Atendente : DIENIFER MOREIRA BRITES

Despacho : Vistos.

Considerando que é de conhecimento deste departamento a existência de outras empresas que realizam o serviço solicitado, aliado ao fato de que a pesquisa que instrui o processo não conta com três órgãos, sugere-se a pesquisa da cotação nas seguintes locais:

- ALE Prestação de Serviços
Razão Social: G. A. Rocha & Cia. Ltda.
CNPJ: 09.594.945/0002-34

- TECNOCOPIAS
Razão Social: Jose Luis da Silva Fotocopias
CNPJ: 07.235.406/0001-00

Assim, com o aporte dos órgãos, retornem os autos à Central de Compras para o prosseguimento.

CAMPOS ADICIONAIS



Parecer 146/2024/SMPOP/DEOM.

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DA DESPESA

Departamento de Orçamento/SMPOP

Protocolo nº: 9581/2024	Secretaria Requisitante: GAP.
Objeto: Contratação de serviços de encadernações de Leis, Decretos e Portarias do ano de 2023, em livros de até 500 folhas, com capa dura (brochura), com nome, ano grifado e indicação de número "de ... até ... na capa e lombada.	

Certificamos, com base na dotação orçamentária indicada no pedido de Contratação de serviços de encadernações de Leis, Decretos e Portarias do ano de 2023, em livros de até 500 folhas, com capa dura (brochura), com nome, ano grifado e indicação de número "de ... até ... na capa e lombada.

a) Objeto da aquisição/contratação esta compatível com o Plano de Contas do TCE – SIAPC:

(x) Sim: esta compatível.

() NÃO: esta incompatível. (Retornar à Secretaria Requisitante)

b) A previsão de recursos orçamentários é compatível com a despesa estimada a ser assumida.

(x) Sim: esta compatível.

() NÃO: esta incompatível. (Retornar à Secretaria Requisitante)

() Não se aplica: a exigência não é feita para aquisição/contratação através Sistema de Registro de Pregos.

Despacho:

Após verificação e consulta, consta-se que o processo Licitatório para se enquadrar dentro das exigências legais e de natureza de classificação orçamentária, estabelecidas pelo TCE/RS, se enquadrando no PPA, LDO e LOA do Município de São Borja.
Reserva orçamentária conforme comprovante de saldo anexo.
Foi observado que o processo Licitatório se enquadra nos limites legais estabelecidos através do Art. 75, inciso II da Lei Federal 14.133/2021.
Encaminho processo ao Setor de Compras para as devidas providências.

Data: 17/05/2024.

Departamento de Economia e Orçamento Municipal/SMPOP
Responsável pela Revisão e Enquadramento
Onilde Oliveira de Oliveira
Ag. Administ. Auxiliar
Matrícula Nº 93.041



DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AS EXIGÊNCIAS DA LEI 14.133/2021 E DECRETO
20.108/2023.
CENTRAL DE COMPRAS/SMPPOP

Protocolo nº: 9581/2024	Secretaria Requisitante: GAP
-------------------------	------------------------------

Objeto: Contratação por dispensa de licitação para serviços de encadernação de leis, decretos e portarias do ano de 2023, em livros de até 500 folhas com capa dura (brochura), com nome, ano grifado, e indicação de número. Livro azul e letras em cor prata; livro vermelho e letras em cor prata; livro cinza e letras em cor dourada.

Declaramos que:

a) Com base nas informações contantes nos orçamentos apresentados no pedido de Dispensa, em face ao disposto no artigo ART. 23º da Lei nº 14.133/2021 e no Decreto nº 20.108/2023, **(X)** Pleno atendimento às exigências previstas. Portanto, houve estimativa de despesa calculada na forma estabelecida no art. 72, inciso II, da Lei 14.133/21.

() Não houve pleno atendimento às exigências previstas no art. 23º da Lei 14.133/21 e no Decreto nº 20.108/2023. *(Retornar à Secretaria Requisitante)*

b) Existe a previsão da contratação no plano de contratações anual, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração; **() SIM**, há previsão.

() NÃO foi previsto no plano de contratações da Secretaria. *(Retornar à Secretaria Requisitante)*
(X) Não se aplica: O plano de contratações anual está em fase de elaboração pelo Órgão.

Despacho acerca do atendimento ao art. 23º da Lei 14.133/21 e do Decreto nº 20.108/2023.

A demanda consta da minuta elaborada e enviada pelo GAP.
Foi realizada pesquisa de preço de acordo com o Decreto nº 20.108/2023.
Após verificação dos documentos constantes no processo, declara o proponente que foi realizada a pesquisa de preços no sistema Licitacom TCE/RS <https://portal.tce.rs.gov.br/aplicprod/?p=50500.1> e pesquisa em âmbito local, conforme razão da escolha do fornecedor e justificativa do preço anexada.
Considerando, assim, a necessidade na aquisição dos materiais requisitados, bem como que o processo se encontra bem instruído, opina, este departamento, pelo prosseguimento do feito para a próxima fase procedimental legal.

Ronaldo Andrade Munro da Costa
Diretor do Departamento de Compras/SMPPOP
Decreto nº 20.457/2024

Data: 23/05/2024.