

**AVISO DE INTERESSE DE CONTRATAÇÃO**  
**PROCESSO DE COMPRA Nº 115/2024**  
**DISPENSA DE LICITAÇÃO**

O ITUPEVA PREVIDÊNCIA – Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Itupeva, por intermédio do Departamento Administrativo, realizará uma Dispensa de Licitação, com critério de julgamento de menor preço global, conforme previsto no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/21 e em cumprimento ao art. 75, § 3º da Lei Federal nº 14.133/2021 leva ao conhecimento dos interessados que pretende contratar serviços gráficos para aquisição de capa de processo e pasta de prontuário.

**Período para apresentação das propostas:** de 30 de setembro de 2024 a 04 de outubro de 2024 até às 17h. Endereço Eletrônico Para Envio das Propostas e Documentação: [kattia.moraes@itupeva.sp.gov.br](mailto:kattia.moraes@itupeva.sp.gov.br)

**1. DO OBJETO E ESTIMATIVA DE VALOR**

1.1. Constitui objeto desta dispensa Contratação de serviços gráficos para aquisição de capa de processo e pasta de prontuário.

**2. PERÍODO PARA ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO**

2.1. O presente aviso de interesse de contratação ficará aberto por um período de 5 (cinco) dias úteis, a partir da data de divulgação no site.

**3. HABILITAÇÃO JURÍDICA E FISCAL**

3.1. A regularidade da empresa vencedora deverá ser comprovada por meio dos documentos listados no Termo de Referência, especificamente no item nº 8 – DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO.

**4. PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO**

4.1. A proposta deverá discriminar as características do objeto, condições de pagamento, execução e demais informações necessárias, que deverão estar em conformidade com o Termo de Referência.

4.2. O prazo de validade da proposta deverá ser no mínimo de 30 (trinta) dias, a contar da data estipulada para sua entrega.

4.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço global, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

4.4. O preço deverá ser fixo, em reais, equivalente ao de mercado.

4.5. Deverão estar incluídas, no preço dos serviços, todas as despesas sem quaisquer ônus para a administração pública

4.6. As propostas de preço que não estiverem em conformidade com as exigências deste aviso de contratação direta e do Termo de Referência serão desconsideradas, sendo julgadas como desclassificadas.

## **5. DO LOCAL/PRAZO DE ENTREGA**

5.1. Deverá ser de acordo com o Termo de Referência, especificamente no item nº 13 – LOCAIS DE ENTREGA E REGRAS PARA RECEBIMENTO.

## **6. DO PAGAMENTO**

6.1. Deverá ser de acordo com o Termo de Referência, especificamente no item nº 7 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO e item nº 13 - LOCAIS DE ENTREGA E REGRAS PARA RECEBIMENTO.

A Nota Fiscal Eletrônica - NF -e - deverá ser enviada através de arquivo eletrônico ao e-mail: kattia.moraes@itupeva.sp.gov.br.

## **7. DAS SANÇÕES**

7.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a CONTRATADA que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano ao Instituto de Previdência do Município de Itupeva ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2. Serão aplicadas à CONTRATADA que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

7.2.1. Advertência, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.2. Impedimento de licitar e contratar pelo prazo máximo de 03 (três) anos, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" da cláusula acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" da cláusula acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

7.2.4. Multa: Pela Inexecução parcial ou total do objeto desta contratação, ou inadimplemento das obrigações assumidas no presente, além das medidas e penalidades previstas em lei e neste contrato, ficará sujeita a CONTRATADA ao pagamento de multas, conforme a seguir estipuladas, de acordo com a natureza e a gravidade da falta:

a) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

b) compensatória de 10% (dez por cento) proporcional à obrigação inadimplida, no caso de inexecução parcial do objeto.

c) moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o limite de 10% (dez por cento),

d) em caso de inexecução parcial, a multa moratória será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.

7.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Instituto de Previdência do Município de Itupeva.

7.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

7.4.1. A multa efetivamente aplicada, bem como eventuais indenizações cabíveis, poderão ser cobradas por meio de guia de recolhimento, ou compensada com recursos provenientes de valores de pagamentos devidos à CONTRATADA, ou com a utilização da caução (se houver), ou por via judicial, mediante inscrição em dívida ativa.

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

7.6. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza o Instituto de Previdência do Município de Itupeva a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.7. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Instituto de Previdência do Município de Itupeva;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.8. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

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

## **8. DA CONTRATAÇÃO**

Para a presente contratação, o instrumento de contrato será substituído pelo empenho, conforme previsto no artigo 95 da Lei n.º 14.133/2021, por se tratar de compra com entrega imediata.

Vigência contratual: no dia 25 de setembro de 2024.

## **9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

9.1. Será aplicada, quando houver a participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, as disposições das Leis Complementares nºs. 123, de 14/12/2006, e 147, de 07/08/2014, regulamentadas pelo Decreto Federal nº 8.538, de 06/10/2015.

9.1.1. A licitante que se encontrar nesta situação, deverá juntar o documento de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (Cartão do CNPJ), emitido pela Receita Federal do Brasil, atualizado, com prazo de emissão de até 90 (noventa) dias da data de publicação deste aviso de contratação direta. Sendo que na ausência desse documento, a empresa não poderá exercer o favorecimento da lei. Nenhuma indenização será devida às proponentes pela elaboração ou apresentação de documentação relativa à presente aquisição.

9.2. A presente contratação somente poderá ser revogada por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

9.3. Quaisquer esclarecimentos sobre dúvidas eventualmente suscitadas, relativas às orientações contidas no presente aviso de interesse de contratação, poderão ser solicitados através do e-mail: [kattia.moraes@itupeva.sp.gov.br](mailto:kattia.moraes@itupeva.sp.gov.br).

9.4. Os itens deste aviso de interesse de contratação poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, e a última versão estará sempre disponível para consulta no site do Itupeva Previdência.

9.5. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, o seguinte anexo:

a) ANEXO I – Termo de Referência

Itupeva, 27, de setembro de 2024.

Kattia Rodrigues de Moraes

Agente de Contratação

**TERMO DE REFERÊNCIA**

Documento de Formalização de Demanda nº 008/24

Processo Administrativo nº 115/2024

**1. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

**1.1.** Objeto: Contratação de serviços gráficos para aquisição de capa de processo e pasta de prontuário.

**1.2.** Quantitativo:

ITEM	UNID. DE MEDIDA	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO
01	Unidade	1.000	Capa de processo: na medida fechada de 22X31cm, 44X31 cm , 1X1 COR EM OFF-SET 240 G DOBRADO.
02	Unidade	500	Pasta para prontuário: na medida aberta de 472x345 mm (do qual 2 cm é referente ao lombo estreito) e fechada de 345x 235mm, faca, corte e vinco, CTP incluso, na cor azul escuro.  Impresso em Papel triples 350 grs FSC, 345x235 mm a 2x cores

**1.3.** Vigência: imediata

**1.3.1.** O prazo para será de até 30 (trinta) dias.

**2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

**2.1.** A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar, presente nos autos do processo administrativo, sendo em síntese:

A necessidade de contratação de empresa especializada para a realização de serviços gráficos para a aquisição de capas de processos e pasta para prontuário de servidores.

**3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

**3.1.** A solução consiste na contratação de uma empresa especializada em serviços gráficos para a produção de capas de processo conforme os padrões estabelecidos pela Previdência Municipal. A empresa contratada será responsável pela impressão personalizada contendo o leiaute já utilizado na repartição.

As capas de processos devem ser confeccionadas com espaço para a inserção de etiquetas identificadoras, impressão personalizada seguindo os padrões visuais já estabelecidos e áreas designadas para a inserção de informações relevantes sobre os processos em questão.

Por se tratar de contratação de serviços comuns, a contratação se dará pelos termos do parágrafo único do art. 75, II da Lei 14133/21.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

---

**4.1.** Os requisitos da contratação encontram-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, presente nos autos do processo administrativo, e transcritos abaixo:

“3.1 A empresa contratada deverá possuir e apresentar os seguintes requisitos:

- a) Empresa especializada em prestação de serviços gráficos;
- b) Apresentar Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista;
- c) Atender as informações e especificações descritas no objeto;
- d) Executar os serviços conforme prazos e condições estabelecidas no Termo de Referência e proposta apresentada;
- e) Entregar os materiais solicitados obedecendo rigorosamente às especificações técnicas definidas pela Contratante, dentro do mais alto padrão de qualidade;
- f) A empresa contratada deve oferecer garantia dos materiais fornecidos, comprometendo-se a substituir quaisquer itens que apresentem defeitos de fabricação ou não atendam as especificações técnicas estabelecidas;
- g) A contratada possibilitará a fiscalização pela contratante quanto a distribuição, controle e qualidade dos produtos fornecidos. ”

#### **5. EXECUÇÃO DO OBJETO**

---

**5.1.** Para atingir os resultados pretendidos, o contrato deverá ser executado de acordo com os prazos de entrega definidos no item 01 deste Termo de Referência.

**5.2.** Antes do início da produção, a empresa contratada deverá realizar um levantamento detalhado dos requisitos específicos da Previdência Municipal quanto ao designer, dimensões, material e informações a serem impressas nas capas de processo e pastas para prontuário.

**5.3.** Durante todo o processo de produção, a empresa realizará um rigoroso controle de qualidade para garantir que as capas de processos e as pastas para prontuário atendam aos padrões estabelecidos, incluindo verificação de cor, nitidez da impressão, integridade do material e acabamento.

**5.4.** Após a conclusão da produção, as capas de processos e as pastas para prontuário serão devidamente embalados de acordo com as melhores práticas de segurança e acondicionamento. A empresa contratada será responsável pela entrega dos materiais no local indicado pela Previdência Municipal, dentro dos prazos acordados e em condições adequadas.



## **6. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO/ATA**

---

**6.1.** Para a presente contratação, o instrumento de contrato será substituído pelo empenho, conforme previsto no artigo 95 da Lei n.º 14.133/2021, por se tratar de compra com entrega imediata.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

---

**7.1.** O pagamento dos valores devidos em razão dos contratos firmados pela Administração Municipal ocorrerá em no máximo 30 (trinta) dias, contados da data do adimplemento da obrigação pelo contratado (Decreto Municipal nº 3.601/2023, artigo 182).

**7.2.** Para os contratos de fornecimento, será considerada a data do adimplemento da obrigação pelo contratado a data da entrega do bem e, nos demais contratos, a conclusão da atividade ou o último dia do ciclo de medição, conforme o caso.

**7.3.** O prazo de pagamento será suspenso nos casos em que for atestado expressamente pelo fiscal do contrato o não cumprimento total da obrigação contratual.

**7.4.** Caso o descumprimento contratual seja parcial, será liberado o pagamento da parcela incontroversa.

**7.5.** Caso o contratado deixe de cumprir a obrigação de emissão de nota fiscal dentro do prazo de pagamento, a Administração Municipal aguardará a entrega da nota fiscal para autorizar o pagamento, que deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias contados da entrega da nota fiscal.

## **8. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO**

---

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

**8.2.** Por se tratar de contratação com entrega imediata dos serviços, a habilitação do vencedor ficará restrita à comprovação da regularidade fiscal federal, social, trabalhista e com o FGTS.

## **9. ESTIMATIVA DO VALOR DE CONTRATAÇÃO**

---

**9.1.** O valor total estimado para contratação é de R\$ 3.139,43 (três mil, cento e trinta e nove reais e quarenta e três centavos), conforme média de valor pesquisada no portal <https://www.gov.br/pncp/pt-br> e fornecedores da região.

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

---

**10.1.** A dotação orçamentária será informada pelo Departamento Financeiro através de recursos próprios do Instituto. A presente contratação está prevista no PCA - Plano de Contratações Anual. (Dotação Orçamentária: 3.3.90.39).



## **11. OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

---

### **11.1 Obrigações e Responsabilidades da Contratada:**

**11.1.1.** Responsabilizar-se integralmente pela execução do objeto contratado, respondendo pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, nos termos da legislação vigente, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado.

**11.1.2.** Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

**11.1.3.** Informar à Contratante quando ocorrerem alterações de normas ou legislação vigente que digam respeito à segurança e/ou ao desempenho dos equipamentos, propondo as respectivas atualizações.

**11.1.4.** Reparar, corrigir ou refazer, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução.

**11.1.5.** Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas de segurança, meio ambiente e medicina do trabalho.

**11.1.6.** Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços conforme previsto neste instrumento, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados.

**11.1.7.** Instruir os profissionais sob sua responsabilidade quanto à necessidade de acatar as orientações da Contratante quanto ao cumprimento das normas internas.

**11.1.8.** Manter seu pessoal uniformizado e identificado.

**11.1.9.** Zelar pela manutenção da disciplina nos locais dos serviços, substituindo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após o recebimento de notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Contratante.

**11.1.10.** Proibir que seus funcionários exerçam quaisquer outras atividades alheias aos objetivos definidos neste Termo de Referência.

**11.1.11.** Apresentar, quando solicitado, comprovantes de pagamento de salários, apólices de seguro contra acidentes de trabalho e quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias, entre outros, relativas aos seus empregados alocados à prestação dos serviços deste contrato.

**11.1.12.** Assumir todas as responsabilidades na ocorrência de acidentes de trabalho, quando forem vítimas os seus empregados ou por eles causados a terceiros no desempenho de suas atividades e nos horários da prestação dos serviços, em conformidade com a legislação trabalhista específica, garantindo a devida e imediata assistência.

**11.1.13.** A Contratada deverá executar, quando necessário ou ainda, quando solicitado pela Contratante sinalização de segurança conforme legislação vigente, inclusive no que diz respeito a isolamento de área de trabalho, visando também, onde necessário, a proteção de terceiros.

**11.1.14.** Cumprir os prazos estabelecidos para a execução dos serviços fixados pela Administração,

**11.1.15.** Comunicar e relatar, por escrito, à Contratante toda e qualquer irregularidade observada ou qualquer anormalidade de caráter urgente, e prestar os esclarecimentos necessários;

**11.1.16.** Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a Contratante.

**11.1.17.** Arcar com a responsabilidade civil e criminal por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposa, à Contratante ou a terceiros.

## **11.2. Obrigações da Contratante**

**11.2.1.** Prestar aos funcionários da Contratada todas as informações e esclarecimentos necessários ao cumprimento do objeto contratado;

**11.2.2.** Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato;

**11.2.3.** Comunicar formalmente à Contratada, sempre que houver alterações e informações que possam modificar obrigações do contrato originalmente avençadas;

**11.2.4.** Comunicar à Contratada quaisquer irregularidades observadas na execução dos serviços contratados;

**11.2.5.** Analisar e atestar os documentos de cobrança apresentados pela Contratada, referente ao serviço efetivamente prestado;

**11.2.6.** Aplicar à Contratada as sanções administrativas por descumprimento de cláusulas contratuais.

## **12. ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

**12.1.** Os produtos solicitados possuem as seguintes especificações:

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
01	Capa de processo: na medida fechada de 22X31cm, 44X31 cm , 1X1 COR EM OFF-SET 240 G DOBRADO.
02	Pasta para prontuário: na medida aberta de 472x345 mm (do qual 2 cm é referente ao lombo estreito) e fechada de 345x 235mm, faca, corte e vinco, CTP incluso, na cor azul escuro.  Impresso em Papel tripplex 350 grs FSC, 345x235 mm a 2x cores

## **13. LOCAIS DE ENTREGA E REGRAS PARA RECEBIMENTO**

**13.1.** A entrega dos materiais, será por conta e risco da proponente vencedora, e será procedida de acordo com as necessidades do órgão requisitante.

**13.2.** A entrega do material, junto a Previdência Municipal, situada na Rua Juliana de Oliveira Borges, 79, Parque das Vinhas, Itupeva/SP, no período das 08:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 16:00 horas de segunda a sexta-feira.

**13.3.** A empresa vencedora deverá emitir Nota Fiscal e Fatura correspondente a cada entrega e não deverá ter limite de quantidade mínima para cada entrega ou limite de entregas por semana.

**13.4.** Na hipótese de ocorrer fornecimento em desacordo com os requisitos estabelecidos, a contratada se obriga a reparar a falha e, se houver necessidade, substituir os materiais no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sem quaisquer ônus para o Município de Itupeva.

**13.5.** A entrega deverá ser acompanhada de 02 (duas) vias da Nota Fiscal e o Sistema de Cobrança (em carteira ou bancário - especificando o banco, agência e número da conta neste último caso).

#### **14. ESPECIFICAÇÕES DE GARANTIA**

---

**14.1.** Considerando o disposto no Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8078/1990), a garantia do serviço será regida pelos seguintes termos: o prazo de garantia será de 90 (noventa) dias a contar da data de entrega dos materiais a Previdência Municipal.

Durante esse período, a empresa se compromete a corrigir quaisquer defeitos ou irregularidades identificadas nas capas de processo ou pastas para prontuário funcional, sem custo adicional para o contratante.

**Termo de Referência elaborado por:**

**Aprovado por:**

---

Kattia Rodrigues de Moraes  
Diretora Administrativa

---

Juliane Bonamigo  
Diretora Presidente