



Prefeitura de
Jumirim



prefeiturajumirim
(15) 3199.9800
administracao@jumirim.sp.gov.br
Secretaria Municipal de Administração
Rua Manoel Novaes, 829 - Centro - Jumirim - SP
CEP: 18.535-000

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

A Prefeitura do Município de Jumirim, inscrita no CNPJ sob o nº 01.612.150/0001-19, nos termos do § 3º do artigo nº 75 da Lei nº 14.133/2021, torna público aos interessados que a Administração Municipal pretende realizar a **Dispensa 658-2024**.

Por essa razão, divulga-se o interesse da Administração Municipal em receber propostas adicionais para o objeto constante no termo de referência, podendo eventuais interessados apresentarem propostas de preços no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar desta Publicação.

Abertura: 16/12/2024

As propostas de preços deverão ser encaminhadas através do e-mail proposta@jumirim.sp.gov.br até a data e horário limite: dia 19/12/2024 às 17h00.

Para a habilitação do fornecedor que apresentar a proposta mais vantajosa, o mesmo deverá apresentar seguintes documentos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas:

- I - Contrato social, requerimento de empresário individual, Estatuto Social, ou outro documento apto a comprovar a existência jurídica da proponente;
- II - Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- III - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- IV - Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho e
- V - Prova de registro ou inscrição na entidade profissional competente, quando for caso.

Outras informações poderão ser obtidas junto ao Setor de Compras, através do telefone (15) 3199-9800.



prefeiturajumirim
(15) 3199.9800
administracao@jumirim.sp.gov.br
Secretaria Municipal de Administração
Rua Manoel Novaes, 829 - Centro - Jumirim - SP
CEP: 18.535-000

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Aquisição de materiais para os alunos da rede municipal de ensino.

1.1. Classificação do bem ou serviço

Considerando as definições constantes nos incisos XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVIII e XXI do art. 6º da Lei 14.133/2021, o objeto pretendido enquadra-se como aquisição e de escopo.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A aquisição se faz necessária para garantir de forma igualitária o acesso aos materiais escolares indispensáveis para um aprendizado qualificado para todos os alunos da rede municipal de ensino, disponibilizando assim a oportunidade de uma educação acessível a todos.

3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

Item	Especificação do objeto	Und	Quantidade
1	Caderno brochura pequeno, capa dura, costurado, formato 140 mm x 200 mm, contendo 96 folhas. Miolo em papel offset branco com gramatura de 56 g/m ² , com pautas em azul ou preto. Deverá ser apresentado certificado de manejo florestal (FSC ou CERFLOR) do fabricante, o código deve coincidir com o mesmo do produto. Cor da capa: Preta, lisa sem desenhos.	unidades	50
2	Caderno de desenho espiralado com no mínimo 80 folhas, capa dura, dimensões: 275 mm x 200 mm; miolo: papel offset, branco, gramatura de 56g/m ² ; Espiral: arame revestido em nylon preto 1,20 mm sendo que o acabamento dado nas extremidades das espirais metálicas deve formar travas (conhecido como sistema coil lock) que impossibilitem a formação de pontas agudas. Certificado de manejo florestal (FSC ou CERFLOR) do fabricante, o código deve coincidir com o mesmo do produto. Cor da capa: Preta, lisa sem desenhos.	unidades	550
3	Caderno universitário, espiral, capa dura, com 96 folhas, 1 matéria, pautado frente e verso com mínimo de 27 pautas por página, com cabeçalho e rodapé ou pauta contínua. Linhas coincidentes em ambas as faces. Dimensões mínimas: formato: 200mm x 275mm, capa e contra capa, dura com papelão 820g/m ² com verniz, revestimento em papel couchê 120g/m ² com parte interna da capa padrão em papel offset 120g/m ² , miolo pautado em papel offset branco gramatura mínima de 56g/m ² . Possuir certificado de manejo florestal (FSC ou CERFLOR) do fabricante, o código deve coincidir com o mesmo do produto. Cor da capa: Preta	unidades	500



Prefeitura de
Jumirim



prefeiturajumirim
(15) 3199.9800
administracao@jumirim.sp.gov.br
Secretaria Municipal de Administração
Rua Manoel Novaes, 829 - Centro - Jumirim - SP
CEP: 18.535-000

4	Caderno universitário, com no mínimo 200 folhas, 10 matérias, pautado frente e verso com mínimo de 27 pautas por página, com cabeçalho e rodapé ou pauta contínua. Linhas coincidentes em ambas as faces. Especificações mínimas: Dimensões mínimas: formato: 200mm x 275mm, capa e contra capa, dura com papelão 820g/m ² com verniz, revestimento em papel couchê 120g/m ² com parte interna da capa padrão em papel offset 120g/m ² , miolo pautado em papel offset branco gramatura mínima de 56g/m ² . Divisórias em papel offset 90g/m ² . Possuir certificado de manejo florestal (FSC ou CERFLOR) do fabricante. Cor da capa: Preta	unidades	200
---	---	----------	-----

Os produtos, objeto deste termo, deverão ser entregues em embalagem original do fabricante, lacrada, devidamente identificada com a descrição e quantidade do material contido e em perfeito estado de conservação, sem sinais de violação, umidade ou aderência ao produto, bem como sem nenhuma avaria (amassado, rasgo, dentre outras).

As embalagens primárias deverão estar protegidas em embalagens secundárias reforçadas, resistentes e apropriadas, devidamente identificadas

4. PRAZOS

O prazo de entrega dos materiais indicados **será de até 07 (sete) dias úteis após o envio de solicitação e ordem de compra.**

5 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A nota de empenho substituirá, para todos os efeitos, o instrumento contratual. As sanções administrativas são as estabelecidas de acordo com o Art. 86, do Decreto nº 2.173 de 28 de dezembro de 202 3.

5.1. Subcontratação: Não será permitida a subcontratação sem prévia comunicação à Contratante.

5.2. Garantia Contratual: Não será exigida garantia contratual.

5.3. Garantia ou assistência técnica: O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. EXECUÇÃO DO OBJETO

Os produtos serão entregues no endereço Rua Scatena, 210 – Nova Jumirim – Jumirim/SP - CEP: 18.535-050

O Horário de entrega será das 08h00min até as 12h00 e das 13h00 até as 16h00min;

O prazo de entrega dos materiais indicados **será de até 07 (sete) dias úteis após o envio de solicitação e ordem de compra.**



prefeiturajumirim
(15) 3199.9800
administracao@jumirim.sp.gov.br
Secretaria Municipal de Administração
Rua Manoel Novaes, 829 - Centro - Jumirim - SP
CEP: 18.535-000

Os produtos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, na proposta financeira e no Contrato de Fornecimento.

Caso haja algum produto que tenha sido entregue em divergência com todos os itens constantes neste termo, será recusado sem nenhum ônus para Prefeitura Municipal de Jumirim, ou qualquer uma das secretarias, notificando a empresa para substituição imediata

O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

- a) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- b) Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- c) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- d) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- e) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- f) Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar a contratação.

7. GESTÃO DO CONTRATO

Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal técnico do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

O Gestor do contrato será a Secretária de Educação. O Fiscal de contrato, será designado por meio de Portaria.

Caberá ao fiscal do contrato o acompanhamento da execução do objeto, conforme Art. 14 do Decreto nº 2.173/2023, de 28 de dezembro de 2023. Caberá ao Gestor do contrato coordenar as atividades relacionadas à fiscalização do contrato, conforme Art. 17 do Decreto nº 2.173/2023, de 28 de dezembro de 2023.



Prefeitura de
Jumirim



prefeiturajumirim
(15) 3199.9800
administracao@jumirim.sp.gov.br
Secretaria Municipal de Administração
Rua Manoel Novaes, 829 - Centro - Jumirim - SP
CEP: 18.535-000

8. MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da nota fiscal devidamente atestada pelo Gestor do Contrato.

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado

Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

9. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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 com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO UNITÁRIO.

10. ESTIMATIVA DO PREÇO

A Estimativa definitiva do preço para a contratação se procederá, nos termos do art. 23 da Lei 14.133/2021 e artigo 29 do Decreto nº 2.173/2023, considerando que pelas características do objeto, o preço de mercado será melhor aferido com pesquisas junto a fornecedores.

Para tanto, deverá ser observado:

- a) formalização através de encaminhamento de e-mail, podendo, justificadamente, ser realizada de maneira presencial pelo agente público responsável;
- b) prazo de resposta conferido ao fornecedor compatível com a complexidade do objeto a ser adquirido ou contratado;
- c) obtenção de propostas formais, contendo, no mínimo, a descrição do objeto, valor unitário e total e dados cadastrais do proponente; e
- d) registro, nos autos da contratação correspondente, da relação de fornecedores que foram consultados e não enviaram propostas como resposta à solicitação

Caso não seja possível a obtenção de 3 (três) ou mais preços conforme o parâmetro acima, deverá ser divulgado "chamamento de cotação" no sítio eletrônico oficial pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis com a especificação do objeto pretendido.

O orçamento estimativo será utilizado para verificação da disponibilidade orçamentária e como parâmetro para fins de aceitabilidade das propostas/orçamentos.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa será suprida com recursos provenientes do tesouro.



Prefeitura de
Jumirim



prefeiturajumirim
(15) 3199.9800
administracao@jumirim.sp.gov.br
Secretaria Municipal de Administração
Rua Manoel Novaes, 829 - Centro - Jumirim - SP
CEP: 18.535-000

ANEXO 1 - MODELO DE PROPOSTA

Apresentamos nossa proposta para entrega do objeto da presente Dispensa de licitação nº _____/2024 acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Termo de referência.

Item	Descrição	UNID	Quantidade	Marca	Valor Unitário	Valor Total
1	Caderno brochura pequeno, capa dura, costurado, formato 140 mm x 200 mm, contendo 96 folhas. Miolo em papel offset branco com gramatura de 56 g/m ² , com pautas em azul ou preto. Deverá ser apresentado certificado de manejo florestal (FSC ou CERFLOR) do fabricante, o código deve coincidir com o mesmo do produto. Cor da capa: Preta, lisa sem desenhos.	unidades	50			
2	Caderno de desenho espiralado com no mínimo 80 folhas, capa dura, dimensões: 275 mm x 200 mm; miolo: papel offset, branco, gramatura de 56g/m ² ; Espiral: arame revestido em nylon preto 1,20 mm sendo que o acabamento dado nas extremidades das espirais metálicas deve formar travas (conhecido como sistema coil lock) que impossibilitem a formação de pontas agudas. Certificado de manejo florestal (FSC ou CERFLOR) do fabricante, o código deve coincidir com o mesmo do produto. Cor da capa: Preta, lisa sem desenhos.	unidades	550			
3	Caderno universitário, espiral, capa dura, com 96 folhas, 1 matéria, pautado frente e verso com mínimo de 27 pautas por página, com cabeçalho e rodapé ou pauta continua. Linhas coincidentes em ambas as faces. Dimensões mínimas: formato: 200mm x 275mm, capa e contra capa, dura com papelão 820g/m ² com verniz, revestimento em papel couchê 120g/m ² com parte	unidades	500			



Prefeitura de
Jumirim



prefeiturajumirim
(15) 3199.9800
administracao@jumirim.sp.gov.br
Secretaria Municipal de Administração
Rua Manoel Novaes, 829 - Centro - Jumirim - SP
CEP: 18.535-000

	interna da capa padrão em papel offset 120g/m ² , miolo pautado em papel offset branco gramatura mínima de 56g/m ² . Possuir certificado de manejo florestal (FSC ou CERFLOR) do fabricante, o código deve coincidir com o mesmo do produto. Cor da capa: Preta					
4	Caderno universitário, com no mínimo 200 folhas, 10 matérias, pautado frente e verso com mínimo de 27 pautas por página, com cabeçalho e rodapé ou pauta contínua. Linhas coincidentes em ambas as faces. Especificações mínimas: Dimensões mínimas: formato: 200mm x 275mm, capa e contra capa, dura com papelão 820g/m ² com verniz, revestimento em papel couchê 120g/m ² com parte interna da capa padrão em papel offset 120g/m ² , miolo pautado em papel offset branco gramatura mínima de 56g/m ² . Divisórias em papel offset 90g/m ² . Possuir certificado de manejo florestal (FSC ou CERFLOR) do fabricante. Cor da capa: Preta	unidades	200			

LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

De acordo com o especificado no Termo de referência.

Obs.: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

De no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data do envio da proposta.

Dados da Empresa

Razão Social: _____ CNPJ: _____

Endereço: _____ Telefone: _____

Validade da Proposta: ___ Dias.

Dados bancários da proponente

Nome: _____ Banco: _____ Nome da Agência: _____

Número da Agência: _____ Número da Conta Corrente: _____



Prefeitura de
Jumirim



prefeiturajumirim
(15) 3199.9800
administracao@jumirim.sp.gov.br
Secretaria Municipal de Administração
Rua Manoel Novaes, 829 - Centro - Jumirim - SP
CEP: 18.535-000

Dados do responsável

Nome: _____ Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____ Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional _____ E-mail Pessoal: _____

Telefone(s): _____

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA