

Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis

Secretaria Legislativa



Joanópolis, 24 de outubro de 2025.

Ofício n° 14/2025

Venho pelo presente, encaminhar o Ofício n° 13/2025 para providências.

Estou à disposição para esclarecimentos complementares

Atenciosamente,

Simoni Alessandra de Oliveira
Secretária Legislativa

À Senhora
Kérem Hapuke de Oliveira Benedito
Gestora de Compras
Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis/SP

RECEBI-EM 24 / 10 / 2025
Kérem Hapuke de O Benedito



Secretaria Administrativa



Joanópolis, 24 de outubro de 2025.

Ofício nº 13/2025

Prezada Senhora,

Venho pelo presente, solicitar autorização para encadernação em livros de capa dura, de todos os documentos da Câmara Municipal, referente ao exercício de 2024 (23 livros) e a encadernação de (01 livro) de 2023 (Livro nº 37), totalizando **24 livros**. Segue relação em anexo.

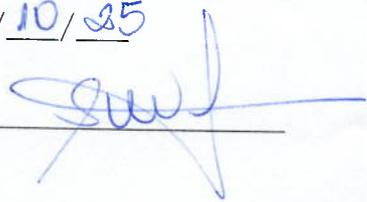
Atenciosamente,


Simoni Alessandra de Oliveira
Secretária Legislativa

Excelentíssima Senhora
Sílvia Navarro
Presidente da Câmara Municipal de Joanópolis

DEFERIDO INDEFERIDO ()

24/10/25





Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis

ÍNDICE ARQUIVO 2024



Livro 01

- Lista de Presença Vereadores SO
- Lista de Presença Público SO
- Lista de Presença Vereadores SE
- Lista Presença Público SE
- Lista de Presença Vereadores Audiência Pública
- Lista de Presença Público Audiência Pública
- Lista de Presença Vereadores Sessão Solene
- Lista de Presença Público Sessão Solene
- Ata Reunião Servidores;
- Ata Audiência Pública LDO;
- Ata Audiência Pública LOA;
- Ata Comissão Temporária;
- Ata Mesa Diretora
- Ata Comissão Permanente de Mérito
- Ata Comissão Permanente de Finanças e Orçamento
- Ata Comissão Permanente de Justiça e Redação
- Convocação
- Ato da Mesa
- Ato da Presidência
- Documentos diversos
- Certidão
- Declaração
- Ofício CPM
- Ofício Controle Interno
- Portaria

Livro 02

- Moção
- Moção de Condolências
- Ofício Vereador
- Ofício Secretaria
- Ofício Ressarcimento



Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis

Livro 03

- Ofícios Gabinete Presidente



Livro 04

- Pauta Sessão Extraordinária;
- Pauta de Resultado Sessão Extraordinária;
- Pauta Sessão Ordinária;
- Pauta de Resultado Sessão Ordinária
- Memorando

Livro 05

- Indicações de 01 a 65

Livro 06

- Indicações de 66 a 130

Livro 07

- Requerimento de 01 a 06

Livro 08

- Requerimento de 07 a 45

Livro 09

- Requerimento de 46 a 76

Livro 10

- Balancetes PMJ – Janeiro a Maio



Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis

Livro 11

- Balancetes PMJ – Junho a Novembro
- Obs. A partir de Dezembro de 2024 os Balancetes passaram a ser enviados digitalmente.



Livro 12

- Relatório Controle Interno – Janeiro a Março

Livro 13

- Relatório Controle Interno – Abril e Maio
- (Obs. A partir de Junho de 2024 os Relatórios passaram a ser digitais.)
- Relatório Trimestral e Anual 2023 – Ouvidoria;
- Relatório Trimestral (Janeiro, Fevereiro e Março) – Ouvidoria;
- Relatório Trimestral (Abril, Maio e Junho) – Ouvidoria;
- Relatório Trimestral (Julho, Agosto e Setembro) – Ouvidoria;
- Relatório Trimestral (Outubro, Novembro e Dezembro) – Ouvidoria;

Livro 14

- Projeto de Lei Complementar de nº 01 a 03/2024 – Poder Executivo;
- Projetos de Emenda a LOM de nº 01, 02 e 03/2024 – Poder Executivo;
- Projetos de Resolução de nº 01 a 08/2024

Livro 15

- Projetos de Lei de nº 01 a 12/2024 – Poder Legislativo;

Livro 16

- Projetos de Lei de nº 13 a 24/2024 – Poder Legislativo;

Livro 17

- Projetos de Lei de nº 25 a 34/2024 – Poder Legislativo.



Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis

Livro 18

- Projetos de Lei de nº 01 a 05/2024 – Poder Executivo.



Livro 19

- Projetos de Lei de nº 06 a 14/2024 – Poder Executivo.

Livro 20

- Projetos de Lei de nº 15 a 20/2024 – Poder Executivo.

Livro 21

- Projetos de Lei de nº 21 a 29/2024 – Poder Executivo (exceto o PLE 27 – LOA);
- Projeto de Lei Complementar nº 01/2024 - PE

Livro 22

- Projeto de Lei nº 27/2024 – Poder Executivo – LOA – Volume 01

Livro 23

- Projeto de Lei nº 27/2024 – Poder Executivo – LOA – Volume 02

LIVRO 37



PROJETOS DE LEI PODER EXECUTIVO

- **PROJETO DE LEI Nº 22/2023** - Dispõe Sobre o Programa de Regularização de Edificações - Simplificado/PRES;
- **PROJETO DE LEI Nº 23/2023** - Acrescenta Incisos no Art. 18 da Lei Municipal nº 2.114 de 13 de outubro de 2022, que “Dispõe sobre as Diretrizes Orçamentárias para Elaboração da Lei Orçamentária para o Exercício Financeiro do Ano 2023;
- **PROJETO DE LEI Nº 24/2023** - Autoriza a Abertura do Crédito Adicional no Valor de R\$ 1.400.085,46 (um milhão, quatrocentos mil e oitenta e cinco reais e quarenta e seis centavos);
- **PROJETO DE LEI Nº 25/2023** - Autoriza a Abertura do Crédito Adicional no Valor de R\$ 473.008,05 (quatrocentos e setenta e três mil e oito reais e cinco centavos);
- **PROJETO DE LEI Nº 26/2023** - Autoriza a Abertura do Crédito Adicional no Valor de R\$ 133.062,91 (cento e trinta e três mil e sessenta e dois reais e noventa e um centavos);
- **PROJETO DE LEI Nº 27/2023** - Institui a Taxa de Preservação Ambiental da Cachoeira dos Pretos - TPACP, e Dá Outras Providências; (em trâmite ainda)
- **PROJETO DE LEI Nº 28/2023** - Autoriza a Abertura do Crédito Adicional no Valor de R\$ 366.581,24 (trezentos e sessenta e seis mil, quinhentos e oitenta e um reais e vinte e quatro centavos);
- **PROJETO DE LEI Nº 29/2023** - Estima a Receita e fixa a Despesa do Município de Joanópolis para o exercício de 2024; (livro separado)
- **PROJETO DE LEI Nº 30/2023** - Autoriza a Abertura do Crédito Adicional no Valor de R\$ 100.000,00 (cem mil reais);

LIVRO 37



PROJETOS DE LEI PODER EXECUTIVO

- **PROJETO DE LEI Nº 31/2023** - Autoriza a Abertura do Crédito Adicional no Valor de R\$ 228.743,81 (duzentos e vinte e oito mil, setecentos e quarenta e três reais e oitenta e um centavos);
- **PROJETO DE LEI Nº 32/2023** - Autoriza a Abertura do Crédito Adicional no Valor de R\$ 215.000,00 (duzentos e quinze mil reais);
- **PROJETO DE LEI Nº 33/2023** - Autoriza a Abertura do Crédito Adicional no Valor de R\$ 3.096.601,00 (três milhões, noventa e seis mil, seiscentos e um reais);
- **PROJETO DE LEI Nº 34/2023** - Autoriza a Abertura do Crédito Adicional no Valor de R\$ 700.085,46 (setecentos mil e oitenta e cinco reais e quarenta e seis centavos);
- **PROJETO DE LEI Nº 35/2023** - Outorga Concessão de Direito Real de Uso à Associação de Proprietários Eldorado, Considerando-o Loteamento Fechado, e Dá Outras Providências;
- **PROJETO DE LEI Nº 36/2023** - Autoriza a Abertura do Crédito Adicional no Valor de R\$ 96.000,00 (noventa e seis mil reais);
- **PROJETO DE LEI Nº 37/2023** - Autoriza a Abertura do Crédito Adicional no Valor de R\$ 287.000,00 (duzentos e oitenta e sete mil reais);

2023



Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis

MINUTA DO TERMO DE REFERÊNCIA



1. DO OBJETO

1.1. Encadernação de documentos oficiais da Câmara Municipal de Joanópolis, em livros de capa dura e gravuras com especificações dos volumes.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Trata-se de pedido da Secretária Legislativa, formalizado por meio do Ofício nº 14/2025, solicitando a encadernação de documentos oficiais deste Poder Legislativo, referentes ao exercício de 2024 (23 livros) e de 2023 (01 livro), totalizando 24 volumes, os quais deverão ser encadernados em capa dura.

2.2. A encadernação se faz necessária e imprescindível para organizar e facilitar o acesso dos documentos oficiais da Câmara Municipal, como também, preservá-los contra extravios e danos decorrentes do uso. A encadernação em livros facilita a organização para o devido arquivo.

3. VALOR ESTIMADO E ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

Fornecimento: único.

Tipo: menor preço por dispensa

Valor estimado de mercado: XXXXX por volume / totalizando o montante total de: XXXXX

Encadernação na totalidade de 24 (vinte e quatro) volumes, com estimativa de 300 páginas por volume e máximo de 500 páginas, em capa dura, preferencialmente na cor preta, com gravação do “**volume e ano**” na lateral e na capa sendo gravado “**Câmara Municipal de Joanópolis – volume nº ___/ano**”, em letras preferencialmente na cor dourada. Devendo a encadernação ser feita da forma: colada e costurada.

Livro de 2023 – 01 volume (37)

Livros de 2024 – 23 volumes (01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23);



Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis

O prazo da validade da proposta deverá no mínimo 30 (trinta dias).



4. METODOLOGIA E EXECUÇÃO

- 4.1. A entrega e retirada do objeto será na sede própria da empresa licitada, ou em local por ela indicado.
- 4.2. A Câmara emitirá ordem de serviços, informando detalhes da prestação dos serviços.
- 4.3. A Contratada terá o prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados do recebimento dos documentos, para concluir a prestação dos serviços.
 - 4.3.1. A Administração poderá conceder prazo adicional para a conclusão dos serviços, de no máximo 30 (trinta) dias, mediante pedido fundamentado da Contratada.
 - 4.3.2. Havendo necessidade de retirada de documentos a serem encadernados, para consulta da Administração, antes da conclusão dos serviços, a Contratada deverá entregá-los ao preposto da Câmara, no estado em que se encontrem. Nesta hipótese ficam suspenso o prazo para a encadernação quanto aos documentos que forem retirados, correndo o prazo normalmente para os outros que permanecerem sob guarda da Contratada.
 - 4.3.3. Na hipótese do item anterior, a Administração deverá devolver os documentos à contratada no prazo máximo de 20 dias, para que possa concluir os trabalhos.
- 4.4. Os produtos serão retirados pelo servidor responsável, que dará imediato recebimento provisório.
- 4.5. Havendo necessidade de abertura de volume adicional, na hipótese de ser ultrapassado o limite máximo de 500 páginas por volume, a Contratada fará jus ao recebimento adicional do preço do volume unitário indicado em sua proposta comercial.
- 4.6. O prazo de garantia é de 90 (noventa) dias, conforme previsto no Código de Defesa do Consumidor.
- 4.7. No prazo de 5 (cinco) dias após o recebimento provisório o Fiscal do Contrato deverá emitir termo de recebimento definitivo ou determinar a correção dos problemas eventualmente identificados, como por não corresponder a devida especificação contratada, etc.



Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis

CÂMARA MUNICIPAL DE JOANÓPOLIS
FIS Nº 12
RUBRICA K

4.8. A fatura da prestação dos serviços deverá ser emitida apenas após o recebimento definitivo, que será paga dentro do prazo de 05 dias.

5. DA DOTAÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO

5.1 Para pagamento das despesas oriundas do presente contrato será utilizado o recurso previsto no orçamento conforme abaixo descrito:

DOTAÇÃO: 3.3.90.39.99.00: Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica

5.2. O pagamento se dará por depósito em conta bancária indicada previamente pelo contratado, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, após emissão da nota fiscal e atestada pelo funcionário responsável.

5.3 No caso de pagamento por meio de boleto bancário, a CONTRATADA providenciará a emissão deste e o enviará para a CONTRATANTE via email: kerem@camarajoanopolis.sp.gov.br.

6. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ/MF**, expedido pela Receita Federal.
- b) Certidão de Regularidade do **FGTS** - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal.
- c) Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de Débitos relativos aos **TRIBUTOS FEDERAIS** e à **DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**, emitida pela Secretaria da Receita Federal.
- d) Certidão Negativa de **DÉBITOS TRABALHISTAS – CNDT**, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho – TST.
- e) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);
- f) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça.
- g) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

6.1.1. Havendo restrição quanto à regularidade fiscal da empresa, fica concedido o prazo de cinco dias úteis para a regularização.



Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis



7. DO CONTROLE E GESTÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Compete ao responsável receber provisoriamente os materiais, e após executada a regularização de eventuais pendências, dar recebimento definitivo e efetivação do pagamento.

7.2. As faltas cometidas pela CONTRATADA deverão ser devidamente registradas no Processo pelo responsável, que deverá, ainda, propor ao Ordenador de Despesas a aplicação das sanções que entender cabíveis para a regularização das faltas cometidas, nos termos do art. 117, parágrafo 2º da Lei nº 14.133/21.

7.3. A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da ordem de serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a gestão ou o acompanhamento por parte da Câmara Municipal (art. 120 da Lei nº 14.133/21).

7.4. Caberá à CONTRATADA o pronto atendimento às exigências inerentes ao objeto contratado, feitas pelo responsável ou por seu substituto, sem ônus para a Administração.

7.5. As ocorrências não sanadas no tempo adequado pela CONTRATADA e que ultrapassem a competência do responsável deverão ser comunicadas por este, em tempo hábil, ao Presidente da Câmara, para adoção das medidas cabíveis.

7.6. A fiscalização não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades.

8. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. A inadimplência de qualquer cláusula ou condição prevista no contrato sujeitará a CONTRATADA ao cumprimento das seguintes multas e penalidades aplicáveis, isolada ou cumulativamente, a critério da CÂMARA MUNICIPAL:

8.1.1. advertência;

8.1.2. multa;

8.2. A advertência poderá ser aplicada quando ocorrer:



8.2.1. descumprimento das obrigações do termo de referência ou da proposta comercial que não acarretem prejuízos para a CONTRATANTE;

8.2.2. execução insatisfatória ou pequenos transtornos ao desenvolvimento dos serviços, desde que sua gravidade não recomende a aplicação de multa.

8.3. Pela inexecução total ou parcial do serviço, a CONTRATADA, garantida a defesa prévia no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação, ficará sujeita à multa até o limite de 10% (dez por cento) do valor contratado.

8.4. Especificamente para efeito de aplicação de multas às infrações são atribuídos graus, conforme as tabelas I e II a seguir:

TABELA I		
ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU
01	Reincidência em infração que já tenha sido sancionada com advertência, por ocorrência.	01
02	Atraso na execução dos serviços até 30 dias	01
03	Atraso na execução dos serviços superior a 30 dias e inferior a 90 dias	03
04	Atraso na execução dos serviços superior a 90 dias	05
05	Extravio de documentos (até 1 % do acervo)	05
06	Extravio de documentos (até 5 % do acervo)	06
07	Extravio de documentos (acima de 5 % do acervo)	07

TABELA II	
GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	Multa de 1,0% sobre o valor do contrato
02	Multa de 2,0% sobre o valor do contrato
03	Multa de 3,0% sobre o valor do contrato
04	Multa de 4,0% sobre o valor do contrato
05	Multa de 5,0% sobre o valor do contrato
06	Multa de 8,0% sobre o valor do contrato



Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis



07	Multa de 10,0% sobre o valor do contrato
----	--

8.5. A aplicação de sanções em função de fatos não previstos no rol acima deverá ser realizada levando em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

8.6. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à CONTRATADA.

8.6.1. Se os valores do pagamento forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a pagar a importância devida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da comunicação oficial.

8.7. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, não terá caráter compensatório e a sua cobrança não isentará a CONTRATADA da obrigação de indenizar eventuais perdas e danos.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. O presente Termo de Referência, elaborado pelo Gestor de Compras, está em consonância com as disposições normativas aplicáveis e no interesse e conveniência da Administração.

Joanópolis, 05 de novembro de 2025.

Kérem Hapuke de Oliveira Benedito
Gestor de Compras

Silvia Maria Equi Navarro Andrade
Presidente da Câmara



COLOCAR TIMBRE DA EMPRESA

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 14/2025

OBJETO: Encadernação de documentos oficiais da Câmara Municipal de Joanópolis, em livros de capa dura e gravuras com especificações dos volumes.

EMPRESA: _____
CNPJ: _____
ENDEREÇO: _____
TELEFONE: _____
E-MAIL: _____

À
CÂMARA MUNICIPAL DE JOANÓPOLIS

Em atendimento a Minuta do Termo de Referência em anexo, apresentamos a seguinte proposta de preços:

ITEM	DESCRIÇÃO	UN.	MARCA	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO R\$	PREÇO TOTAL R\$
1	Encadernação na totalidade de 24 (vinte e quatro) volumes, com estimativa de 300 páginas por volume e máximo de 500 páginas, em capa dura, preferencialmente na cor preta, com gravação do "volume e ano" na lateral e na capa sendo gravado "Câmara Municipal de Joanópolis - volume nº __/ano", em letras preferencialmente na cor dourada. Devendo a encadernação ser feita da forma: colada e costurada. Livro de 2023 - 01 volume (37) Livros de 2024 - 23 volumes (01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23);	un	*	24		

Declaramos que o(s) item(ns) constante(s) desta proposta corresponde(m) exatamente às especificações descritas na Minuta do Termo de Referência, às quais aderimos formalmente.



PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: mínima 30 dias.

PRAZO DE GARANTIA DO OBJETO: 90 (noventa) dias.

PRAZO DE ENTREGA DO OBJETO: até 90 dias a contar do recebimento da ordem de serviços.

cidade, de de 2025.

Assinatura
CARIMBO DA EMPRESA

Assunto: **PEDIDO DE ORÇAMENTO - ENCADERNAÇÃO**

De <kerem@camarajoanopolis.sp.gov.br>

Para: <print@printcenter.com.br>

Data 05/11/2025 16:29



- Minuta Termo Referência.pdf (~370 KB)
- Modelo de Proposta.docx (~20 KB)

Boa tarde,

Solicito o envio de proposta comercial por parte desta empresa, em conformidade com a Minuta do Termo de Referência em anexo.

Condições para Participação:

- A proposta deverá ser enviada no prazo máximo de 5 (**cinco**) dias úteis, contados a partir do recebimento desta solicitação;
- A proposta deverá ser apresentada em **papel timbrado**, contendo obrigatoriamente as seguintes informações da empresa: **razão social, CNPJ, endereço, e-mail e assinatura do responsável**;
- A proposta deverá possuir **validade mínima de 30 (trinta) dias** a contar da data de sua emissão;
- O orçamento deverá estar **em estrita conformidade com os itens especificados no Termo de Referência**;
- **Solicitamos que todos os custos, estejam devidamente discriminados e incluídos no orçamento.**
- O envio da proposta deverá ser feito exclusivamente por e-mail, para: **kerem@camarajoanopolis.sp.gov.br**.

Solicito por gentileza a confirmação de recebimento deste e-mail.

Atenciosamente,

Kérem Hapuke de O. Benedito

Gestora de Compras

Câmara Municipal de Joanópolis/SP

(11) 3163-0020

Assunto: **PEDIDO DE ORÇAMENTO - ENCADERNAÇÃO**

De <kerem@camarajoanopolis.sp.gov.br>

Para: <Simone@graffe.com.br>

Data 05/11/2025 16:33



- Minuta Termo Referência.pdf (~370 KB)
- Modelo de Proposta.docx (~20 KB)

Boa tarde,

Solicito o envio de proposta comercial por parte desta empresa, em conformidade com a Minuta do Termo de Referência em anexo.

Condições para Participação:

- A proposta deverá ser enviada no prazo máximo de 5 **(cinco) dias úteis**, contados a partir do recebimento desta solicitação;
- A proposta deverá ser apresentada em **papel timbrado**, contendo obrigatoriamente as seguintes informações da empresa: **razão social, CNPJ, endereço, e-mail e assinatura do responsável**;
- A proposta deverá possuir **validade mínima de 30 (trinta) dias** a contar da data de sua emissão;
- O orçamento deverá estar **em estrita conformidade com os itens especificados no Termo de Referência**;
- **Solicitamos que todos os custos, estejam devidamente discriminados e incluídos no orçamento.**
- O envio da proposta deverá ser feito exclusivamente por e-mail, para: **kerem@camarajoanopolis.sp.gov.br**.

Solicito por gentileza a confirmação de recebimento deste e-mail.

Atenciosamente,

Kérem Hapuke de O. Benedito

Gestora de Compras

Câmara Municipal de Joanópolis/SP

(11) 3163-0020

Assunto: **PEDIDO DE ORÇAMENTO - ENCADERNAÇÃO**
De: <kerem@camarajoanopolis.sp.gov.br>
Para: <contato@encadernadorafranca.com.br>
Data: 05/11/2025 16:35



- Minuta Termo Referência.pdf (~370 KB)
- Modelo de Proposta.docx (~20 KB)

Boa tarde,

Solicito o envio de proposta comercial por parte desta empresa, em conformidade com a Minuta do Termo de Referência em anexo.

Condições para Participação:

- A proposta deverá ser enviada no prazo máximo de 5 **(cinco) dias úteis**, contados a partir do recebimento desta solicitação;
- A proposta deverá ser apresentada em **papel timbrado**, contendo obrigatoriamente as seguintes informações da empresa: **razão social, CNPJ, endereço, e-mail e assinatura do responsável**;
- A proposta deverá possuir **validade mínima de 30 (trinta) dias** a contar da data de sua emissão;
- O orçamento deverá estar **em estrita conformidade com os itens especificados no Termo de Referência**;
- **Solicitamos que todos os custos, estejam devidamente discriminados e incluídos no orçamento.**
- O envio da proposta deverá ser feito exclusivamente por e-mail, para: **kerem@camarajoanopolis.sp.gov.br**.

Solicito por gentileza a confirmação de recebimento deste e-mail.

Atenciosamente,

Kérem Hapuke de O. Benedito
Gestora de Compras
Câmara Municipal de Joanópolis/SP
(11) 3163-0020

Assunto: **PEDIDO DE ORÇAMENTO - ENCADERNAÇÃO**
De: <kerem@camarajoanopolis.sp.gov.br>
Para: <papyrusjundiai@gmail.com>
Data: 05/11/2025 16:39



- Minuta Termo Referência.pdf (~370 KB)
- Modelo de Proposta.docx (~20 KB)

Boa tarde,

Solicito o envio de proposta comercial por parte desta empresa, em conformidade com a Minuta do Termo de Referência em anexo.

Condições para Participação:

- A proposta deverá ser enviada no prazo máximo de 5 (**cinco**) dias úteis, contados a partir do recebimento desta solicitação;
- A proposta deverá ser apresentada em **papel timbrado**, contendo obrigatoriamente as seguintes informações da empresa: **razão social, CNPJ, endereço, e-mail e assinatura do responsável**;
- A proposta deverá possuir **validade mínima de 30 (trinta) dias** a contar da data de sua emissão;
- O orçamento deverá estar **em estrita conformidade com os itens especificados no Termo de Referência**;
- **Solicitamos que todos os custos, estejam devidamente discriminados e incluídos no orçamento.**
- O envio da proposta deverá ser feito exclusivamente por e-mail, para: **kerem@camarajoanopolis.sp.gov.br**.

Solicito por gentileza a confirmação de recebimento deste e-mail.

Atenciosamente,

Kérem Hapuke de O. Benedito
Gestora de Compras
Câmara Municipal de Joanópolis/SP
(11) 3163-0020

Assunto: **PEDIDO DE ORÇAMENTO - ENCADERNAÇÃO**

De: <kerem@camarajoanopolis.sp.gov.br>

Para: <copengraph@copengraph.com.br>

Data: 05/11/2025 16:45



- Minuta Termo Referência.pdf (~370 KB)
- Modelo de Proposta.docx (~20 KB)

Boa tarde,

Solicito o envio de proposta comercial por parte desta empresa, em conformidade com a Minuta do Termo de Referência em anexo.

Condições para Participação:

- A proposta deverá ser enviada no prazo máximo de 5 (**cinco**) dias úteis, contados a partir do recebimento desta solicitação;
- A proposta deverá ser apresentada em **papel timbrado**, contendo obrigatoriamente as seguintes informações da empresa: **razão social, CNPJ, endereço, e-mail e assinatura do responsável**;
- A proposta deverá possuir **validade mínima de 30 (trinta) dias** a contar da data de sua emissão;
- O orçamento deverá estar **em estrita conformidade com os itens especificados no Termo de Referência**;
- **Solicitamos que todos os custos, estejam devidamente discriminados e incluídos no orçamento.**
- O envio da proposta deverá ser feito exclusivamente por e-mail, para: **kerem@camarajoanopolis.sp.gov.br**.

Solicito por gentileza a confirmação de recebimento deste e-mail.

Atenciosamente,

Kérem Hapuke de O. Benedito

Gestora de Compras

Câmara Municipal de Joanópolis/SP

(11) 3163-0020

Assunto: **Re: PEDIDO DE ORÇAMENTO - ENCADERNAÇÃO**

De Simone Gráfica Graffé <simone@graffe.com.br>

Para: <kerem@camarajoanopolis.sp.gov.br>

Data 06/11/2025 10:09



- Orçamento Joanópolis.pdf (~1.2 MB)

Ola bom dia

Segue orçamento em anexo

Att

Simone

Atenciosamente

Simone Leal Ramos
Dep. Comercial

Gráfica Graffé Ltda
Rua Escânio Cerqueira, 341
CEP: 03908-080 - SP - Brasil
Tel.: + 55 11 2721-2625

Cel.: + 55 11 95984-0136
e-mail.: simone@graffe.com.br



Follow us on:



Em 05/11/2025 16:33, kerem@camarajoanopolis.sp.gov.br escreveu:

Boa tarde,

Solicito o envio de proposta comercial por parte desta empresa, em conformidade com a Minuta do Termo de Referência em anexo.

Condições para Participação:

- A proposta deverá ser enviada no prazo máximo de 5 (**cinco**) dias úteis, contados a partir do recebimento desta solicitação;

- A proposta deverá ser apresentada em **papel timbrado**, contendo obrigatoriamente as seguintes informações da empresa: **razão social, CNPJ, endereço, e-mail e assinatura do responsável**;
- A proposta deverá possuir **validade mínima de 30 (trinta) dias** a contar da data de sua emissão;
- O orçamento deverá estar **em estrita conformidade com os itens especificados no Termo de Referência**;
- **Solicitamos que todos os custos, estejam devidamente discriminados e incluídos no orçamento.**
- O envio da proposta deverá ser feito exclusivamente por e-mail, para: **kerem@camarajoanopolis.sp.gov.br**.

Solicito por gentileza a confirmação de recebimento deste e-mail.

Atenciosamente,

Kérem Hapuke de O. Benedito

Gestora de Compras

Câmara Municipal de Joanópolis/SP

(11) 3163-0020





Graffé

A GRÁFICA QUE
IMPRIME CONFIANÇA

São Paulo, 06 de Novembro de 2025

Orçamento nº 1021/2025

DADOS GRÁFICA

Nome Fantasia: Graffé **Nome:** Gráfica Graffé Ltda **Fone:** (11) 2721-2625

Endereço: Rua Escânio Cerqueira, 341 - Vila Alzira - São Paulo - SP

Cep: 03908-080 **CNPJ:** 37.012.260/0001-97 - **IE:** 129.070.202.112

Insta: @grafficagraffé

E-mail: simone@graffe.com.br



DADOS DO CLIENTE

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 14/2024

OBJETO: Encadernação de documentos oficiais da Câmara Municipal de Joanópolis, em livros de capa dura e gravuras com especificações dos volumes.

À
CÂMARA MUNICIPAL DE JOANÓPOLIS

Em atendimento a Minuta do Termo de Referência em anexo, apresentamos a seguinte proposta de preços:

ITEM	DESCRIÇÃO	UN.	MARCA	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO R\$	PREÇO TOTAL R\$
1	Encadernação na totalidade de 24 (vinte e quatro) volumes, com estimativa de 300 páginas por volume e máximo de 500 páginas, em capa dura, preferencialmente na cor preta, com gravação do "volume e ano" <u>na lateral</u> e <u>na capa</u> sendo gravado "Câmara Municipal de Joanópolis - volume nº __/ano", em letras preferencialmente na cor dourada. Devendo a encadernação ser feita da forma: colada e costurada. Livro de 2023 - 01 volume (37) Livros de 2024 - 23 volumes (01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23);	un	*	24	120,00	2.880,00



Graffé

A GRÁFICA QUE
IMPRIME CONFIANÇA

São Paulo, 06 de Novembro de 2025

Orçamento nº 1021/2025

DADOS GRÁFICA

Nome Fantasia: Graffé **Nome:** Gráfica Graffé Ltda **Fone:** (11) 2721-2625

Endereço: Rua Escânio Cerqueira, 341 - Vila Alzira - São Paulo - SP

Cep: 03908-080 **CNPJ:** 37.012.260/0001-97 - **IE:** 129.070.202.112

Insta: @grafficagraffé

E-mail: simone@graffe.com.br



DADOS DO CLIENTE

Declaramos que o(s) item(ns) constante(s) desta proposta corresponde(m) exatamente às especificações descritas na Minuta do Termo de Referência, às quais aderimos formalmente.

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: 90 dias

PRAZO DE GARANTIA DO OBJETO: 90 (noventa) dias.

PRAZO DE ENTREGA DO OBJETO: até 90 dias a contar do recebimento da ordem de serviços.

São Paulo, 06 de Novembro de 2025.

Gráfica Graffé Ltda
CNPJ: 37.012.260/0001-97

Assinatura

CARIMBO DA EMPRESA

Assunto: **Re: PEDIDO DE ORÇAMENTO - ENCADERNAÇÃO**
De: Encadernadora Papyrus <papyrusjundiai@gmail.com>
Para: <kerem@camarajoanopolis.sp.gov.br>
Data: 06/11/2025 10:44



- orçamento PM Joanopolis.pdf (~158 KB)

Bom dia Kerem!

Segue orçamento

grata

Maria Luiza

Em qua., 5 de nov. de 2025 às 16:40, <kerem@camarajoanopolis.sp.gov.br> escreveu:

Boa tarde,

Solicito o envio de proposta comercial por parte desta empresa, em conformidade com a Minuta do Termo de Referência em anexo.

Condições para Participação:

- A proposta deverá ser enviada no prazo máximo de 5 (**cinco**) dias úteis, contados a partir do recebimento desta solicitação;
- A proposta deverá ser apresentada em **papel timbrado**, contendo obrigatoriamente as seguintes informações da empresa: **razão social, CNPJ, endereço, e-mail e assinatura do responsável**;
- A proposta deverá possuir **validade mínima de 30 (trinta) dias** a contar da data de sua emissão;
- O orçamento deverá estar **em estrita conformidade com os itens especificados no Termo de Referência**;
- **Solicitamos que todos os custos, estejam devidamente discriminados e incluídos no orçamento.**
- O envio da proposta deverá ser feito exclusivamente por e-mail, para: **kerem@camarajoanopolis.sp.gov.br**.

Solicito por gentileza a confirmação de recebimento deste e-mail.

Atenciosamente,

Kérem Hapuke de O. Benedito
Gestora de Compras
Câmara Municipal de Joanópolis/SP
(11) 3163-0020

Encadernadora Papyrus



CNPJ 01.300.817/0001-48

Travessa Mazzali nr. 87

Jundiaí-SP

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 14/2024

OBJETO: Encadernação de documentos oficiais da Câmara Municipal de Joanópolis, em livros de capa dura e gravuras com especificações dos volumes.

EMPRESA: MARIA LUIZA MAZALI MEI
CNPJ: 01.300.817/0001-48
ENDEREÇO: TRAVESSA MAZZALI 87
TELEFONE 11 4587-7014
E-MAIL: papyrusjundiai@gmail.com

À
CÂMARA MUNICIPAL DE JOANÓPOLIS

Em atendimento a Minuta do Termo de Referência em anexo, apresentamos a seguinte proposta de preços:

ITEM	DESCRIÇÃO	UN.	MARCA	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO R\$	PREÇO TOTAL R\$
1	Encadernação na totalidade de 24 (vinte e quatro) volumes, com estimativa de 300 páginas por volume e máximo de 500 páginas, em capa dura, preferencialmente na cor preta, com gravação do "volume e ano" na lateral e na capa sendo gravado "Câmara Municipal de Joanópolis – volume nº __/ano", em letras preferencialmente na cor dourada. Devendo a encadernação ser feita da forma: colada e costurada. Livro de 2023 – 01 volume (37) Livros de 2024 – 23 volumes (01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23);	un	*	24	35,00	840,00

Declaramos que o(s) item(ns) constante(s) desta proposta corresponde(m) exatamente às especificações descritas na Minuta do Termo de Referência, às quais aderimos formalmente.

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: 30 dias.

PRAZO DE GARANTIA DO OBJETO: xxxxxx

PRAZO DE ENTREGA DO OBJETO: até 90 dias a contar do recebimento da ordem de serviços.

Jundiaí, 06 de novembro de 2025.

RES: Solicitação de orçamento Cotiporã

De Gráfica Agetra - Janaina <orcamento2@agetra.com.br>

Data Qui, 23/10/2025 15:24

Para Elisandra Scussel <administracao@cotipora.rs.gov.br>

📎 1 anexo (230 KB)

Município de Co_Orc_023618.pdf;

Boa tarde, Elisandra!!

Tudo bem?

Conforme conversamos a pouco segue proposta de orçamento para confecção das encadernações..

Você já quer que a gente providencie os outros documentos como falamos?

Fico no seu aguardo e desde já agradeço!

Ótima tarde!

Janaina Jacques Frobose

Orçamento

☎ 54 3242.1679

📞 54 99173.1407

🌐 www.agetra.com.br



agetra 30
gráfica



De: Elisandra Scussel <administracao@cotipora.rs.gov.br>

Enviada em: quinta-feira, 23 de outubro de 2025 14:29

Para: Gráfica Agetra - Janaina <orcamento2@agetra.com.br>

Assunto: RE: Solicitação de orçamento Cotiporã

Boa tarde, tudo bem?

Nos anos anteriores foram realizadas as encadernações das Leis Municipais, Decretos Executivos, Contratos, Editais e Portarias. Gostaria de cotação para encadernação no mesmo modelo do ano passado (2024) para a quantidade de 24 unidades.

Fico no aguardo de retorno, obrigada.

Elisandra Scussel

Secretária Municipal da Administração de Cotiporã/RS

Prefeitura Municipal de Cotiporã - Tel.: 054 3446-2808

54 996093212

Site: <https://www.cotipora.rs.gov.br/>

A

Município de Cotiporã

Fone: (54)3446-2899

Celular/Fax:

E-mail:


agetra
gráfica

CÂMARA MUNICIPAL DE JOANÓPOLIS
FIS Nº 30
RUBRICA K

Nova Prata 23/10/2025

No. do Orçamento: 023618.

Prezado(a) Sr.(a),At.

Apresentamos a seguir, nossa proposta comercial referente aos itens solicitados.

Org.+Item	Qtde e Descrição	Preço Unitário	Preço Total
023618.01	24 Impressos Cadernos - Trabalho de Encadernação Capa: 42x30cm, sem impressão em Capa Dura 1.5. Guardas: 42x30cm, sem impressão em Papel Offset 150g. Com Hot Stamping. Encadernações capa dura revestida em percalups preto com textos em dourado Pgto: 28 dias	85,00	2.040,00

Validade da proposta : 7 dias

-As quantidades poderão variar 5% para mais ou 5% para menos e serão devidamente faturadas.

-Não nos responsabilizamos por erros de Arte depois de aprovada pelo cliente.

Atenciosamente,

Autorizo a produção dos itens acima assinalados,

Agetra Editora Grafica

Município de Cotipora



Grafica Agetra Ltda 72.330.772/0001-00
Rua Buarque de Macedo, 2120
Nova Prata RS 95320-000
(54)3242-1679 agetra@agetra.com.br

Mateus Ricardo Webler matrícula 3122-01 e Devanira Pinheiro Nunes matrícula 3032-01, para sob a presidência do primeiro cumprir a determinação do artigo primeiro.

Art. 3º - Para bem cumprir as suas atribuições, a Comissão terá acesso a toda a documentação necessária à elucidação dos fatos, bem como deverá colher quaisquer declarações, depoimentos e demais provas que entender pertinentes.

Art. 4º - A Comissão, ora constituída, terá o prazo de 30(trinta) dias, a partir da publicação desta Portaria, para concluir a apuração dos fatos e elaborar o relatório final e entrega ao Prefeito. A comissão deverá obrigatoriamente seguir a determinação constante na Ordem de Serviço 001/2025.

Art. 5º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DE CORONEL BICACO-RS, AOS 13 DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO DE 2025.

ARLEU VALADAR MACHADO

Prefeito

Registre-se e Publique-se

FERNANDO JÚNIOR KNOP DOS SANTOS

Secretário da Administração

Publicado por:
Elizabete Bombardelli

Código Identificador:8E49C133

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 473/2025**

PORTARIA Nº 473/2025, de 13 de novembro de 2025.

Concede licença gestante a servidora ocupante dos cargos de Professora Educação Infantil.

ARLEU VALADAR MACHADO, Prefeito de Coronel Bicaco, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, atendendo disposto na Lei Municipal 4.643/2020 e laudo médico,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder licença gestante à servidora MARIA LETÍCIA MARQUES BARIQUELO VIEIRA, ocupante dos cargos efetivos de Professora de Educação Infantil, matrículas 3073-03 e 3073-04, lotada junto a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto.

Parágrafo único - a contagem do tempo da licença teve início no dia e novembro de 2025, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos, sem prejuízo da remuneração.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE CORONEL BICACO - RS, AOS 06 DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO DE 2025.

ARLEU VALADAR MACHADO

Prefeito

Registre-se e Publique-se.

FERNANDO JÚNIOR KNOP DOS SANTOS

Secretário da Administração

Publicado por:
Elizabete Bombardelli
Código Identificador:78D5CED0

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 474/2025**

PORTARIA Nº 474/2025, de 13 de Novembro de 2025.

Designa, em caráter provisório, Servidor para o Cargo de Secretário de Obras e Serviços.

ARLEU VALADAR MACHADO, Prefeito de Coronel Bicaco, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, e nos termos da Lei Municipal n 1.543/2002, de 24 de setembro de 2002, que estabelece o plano de carreira dos Servidores Públicos Municipais.

Considerando a concessão de gozo de férias para o Secretário de Obras e Serviços, Joceli Lopes Gomes, para o período de 10/11/2025 a 29/11/2025.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar em caráter provisório o servidor **EVERTON ALEXANDRE DOS SANTOS**, servidor efetivo ocupante do cargo de Vigilante, para exercer o Cargo de Secretário Municipal de Obras e Serviços, em função das férias do titular.

Art. 2º - A Substituição ocorrerá no período de 10 de novembro a 29 de novembro de 2025, após a designação o servidor retornará à função do cargo original.

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 10 de novembro de 2025.

GABINETE DO PREFEITO DE CORONEL BICACO-RS, AOS 13 DIAS DE NOVEMBRO DE 2025.

ARLEU VALADAR MACHADO

Prefeito

Registre-se e Publique-se

FERNANDO JUNIOR KNOP DOS SANTOS

Secretário de Administração

Publicado por:
Elizabete Bombardelli
Código Identificador:DF5185D9

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTIPORÁ**

**GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 237/2025.**

CONTRATANTE: Município de Cotiporã
FUNDAMENTO LEGAL: INCISO II, ART. 75, LEI FEDERAL Nº 14.133/2021.

CONTRATADA: GRÁFICA AGETRA LTDA

CNPJ Nº 72.330.772/0001-00

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de encadernação de documentos oficiais do município de Cotiporã no exercício de 2024, de acordo com demanda formalizada pela Secretaria Municipal de Administração.

PRAZO/VIGÊNCIA: 60 (sessenta) dias

VALOR: R\$ 2.040,00 (dois mil e quarenta reais)

Cotiporã, 14 de novembro de 2025.

JOSÉ CARLOS BREDÁ

Prefeito

Publicado por:
Andrielle Zonta
Código Identificador:0A685261

**GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 238/2025.**

CONTRATANTE: Município de Cotiporã
FUNDAMENTO LEGAL: INCISO II, ART. 75, LEI FEDERAL Nº 14.133/2021.



CARTELA MUNICIPAL DE JUNDIAI
 FIB Nº 32
 RUBRICA K
 SÍTIO 02000115



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 01.300.817/0001-48 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 03/07/1996
NOME EMPRESARIAL MARIA LUIZA MAZALI		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****		PORTE ME
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 82.99-7-99 - Outras atividades de serviços prestados principalmente às empresas não especificadas anteriormente		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 47.61-0-03 - Comércio varejista de artigos de papelaria		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 213-5 - Empresário (Individual)		
LOGRADOURO TV MAZALI	NÚMERO 87	COMPLEMENTO CASA 01
CEP 13.206-032	BAIRRO/DISTRITO VL ARENS	MUNICÍPIO JUNDIAI
		UF SP
ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 23/12/2000	
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 17/11/2025 às 10:42:58 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

Procuradoria da Dívida Ativa



Certidão Negativa de Débitos Inscritos da Dívida Ativa do Estado de São Paulo

CNPJ Base: 01.300.817

Ressalvado o direito de a Fazenda do Estado de São Paulo cobrar ou inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade da pessoa jurídica/física acima identificada que vierem a ser apuradas, é certificado que:

não constam débitos inscritos em Dívida Ativa de responsabilidade do Interessado(a).

Tratando-se de CRDA emitida para pessoa jurídica, a pesquisa na base de dados é feita por meio do CNPJ Base, de modo que a certidão negativa abrange todos os estabelecimentos do contribuinte, cuja raiz do CNPJ seja aquela acima informada.



Certidão nº 75298466
Data e hora da emissão 17/11/2025 10:43:44
Validade 30 (TRINTA) dias, contados da emissão.

Folha 1 de 1
(hora de Brasília)

Certidão emitida nos termos da Resolução Conjunta SF-PGE nº 2, de 9 de maio de 2013.

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade no sítio <http://www.dividaativa.pge.sp.gov.br>

Voltar

Imprimir

**CAIXA**
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL**Certificado de Regularidade
do FGTS - CRF**

Inscrição: 01.300.817/0001-48
Razão Social: MARIA LUIZA MAZALI
Endereço: TV MAZZALI 87 CASA 01 / VILA CAMPOS SALES / JUNDIAI / SP / 13206-032

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: 12/11/2025 a 11/12/2025

Certificação Número: 2025111219130631911626

Informação obtida em 17/11/2025 10:45:58

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



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO



CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: MARIA LUIZA MAZALI (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 01.300.817/0001-48
Certidão n°: 70218814/2025
Expedição: 17/11/2025, às 10:46:23
Validade: 16/05/2026 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **MARIA LUIZA MAZALI (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o n° **01.300.817/0001-48**, **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 ns.º 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://www.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.



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional



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

Nome: MARIA LUIZA MAZALI
CNPJ: 01.300.817/0001-48

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 09:02:02 do dia 10/06/2025 <hora e data de Brasília>.

Válida até 07/12/2025.

Código de controle da certidão: **960D.5974.69D1.9E34**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA FAZENDA E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE ATENDIMENTO, GESTÃO E CONFORMIDADE



Certidão de Situação Cadastral de Pessoa Jurídica no Cadastro de Contribuintes do Estado de São Paulo - Cadesp

CNPJ 01.300.817/0001-48

O estabelecimento detentor do CNPJ em epígrafe consta com a Inscrição Estadual na situação ATIVA no Cadastro de Contribuintes do Estado de São Paulo, desde 22/07/1996, situação que permanece até a data de emissão identificada abaixo.

Histórico de Situação Cadastral do Estabelecimento		
Data Início	Data Fim	Situação
,07/1996	Atual	Ativo

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade no sítio <https://www.cadesp.fazenda.sp.gov.br>.

Data e hora de emissão: 17/11/2025 10:43:32

Código de controle da certidão: 703bd45b-fe37-4549-be6b-47d4ba2cd4a0



TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO
CERTIDÃO NEGATIVA
DE
LICITANTES INIDÔNEOS

Nome completo: **MARIA LUIZA MAZALI**

CPF/CNPJ: **01.300.817/0001-48**

O Tribunal de Contas da União CERTIFICA que, na presente data, o (a) requerente acima identificado(a) NÃO CONSTA da relação de responsáveis inidôneos para participar de licitação na administração pública federal, por decisão deste Tribunal, nos termos do art. 46 da Lei nº 8.443/92 (Lei Orgânica do TCU).

Não constam da relação consultada para emissão desta certidão os responsáveis ainda não notificados do teor dos acórdãos condenatórios, aqueles cujas condenações tenham tido seu prazo de vigência expirado, bem como aqueles cujas apreciações estejam suspensas em razão de interposição de recurso com efeito suspensivo ou de decisão judicial.

Certidão emitida às 11:05:44 do dia 17/11/2025, com validade de trinta dias a contar da emissão.

A veracidade das informações aqui prestadas podem ser confirmadas no sítio <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:5>

Código de controle da certidão: HTAS171125110544

Atenção: qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

Certidão Negativa Correccional - Entes Privados (ePAD, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM)

Consultado: **MARIA LUIZA MAZALI**

CPF/CNPJ: **01.300.817/0001-48**

Certifica-se que, em consulta aos sistemas ePAD e CGU-PJ e aos cadastros CEIS, CNEP e CEPIM, mantidos pela Corregedoria-Geral da União, **NÃO CONSTAM** registros de penalidades vigentes ou de procedimentos acusatórios em andamento, relativos ao CPF/CNPJ consultado.

Destaca-se que, nos termos da legislação vigente, os referidos cadastros consolidam informações prestadas pelos entes públicos, de todos os Poderes e esferas de governo.

Os Sistemas ePAD e CGU-PJ consolidam os dados sobre o andamento dos processos administrativos de responsabilização de entes privados no Poder Executivo Federal.

O Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) apresenta a relação de empresas e pessoas físicas que sofreram sanções que implicaram a restrição de participar de licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública.

O Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) apresenta a relação de empresas que sofreram quaisquer das punições previstas na Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).

O Cadastro de Entidades Privadas sem Fins Lucrativos Impedidas (CEPIM) apresenta a relação de entidades privadas sem fins lucrativos que estão impedidas de celebrar novos convênios, contratos de repasse ou termos de parceria com a Administração Pública Federal, em função de irregularidades não resolvidas em convênios, contratos de repasse ou termos de parceria firmados anteriormente.

Certidão emitida às 11:08:30 do dia 17/11/2025 , com validade até o dia 17/12/2025.

Link para consulta da verificação da certidão <https://certidoes.cgu.gov.br/>

Código de controle da certidão: AExhrTqQzM7cT2XzeyeN

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



Improbidade Administrativa e Inelegibilidade

Certidão Negativa



Certifico que nesta data (17/11/2025 às 11:11) NÃO CONSTA no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade registros de condenação com trânsito em julgado ou sanção ativa quanto ao CNPJ nº 01.300.817/0001-48.

A condenação por atos de improbidade administrativa não implica automático e necessário reconhecimento da inelegibilidade do condenado.

Para consultas sobre inelegibilidade acesse portal do TSE em <http://divulgacandcontas.tse.jus.br/>

Esta certidão é expedida gratuitamente. Sua autenticidade pode ser por meio do número de controle 691B.2CFE.E8C9.B670 no seguinte endereço: https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/autenticar_certidao.php



Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis

Processo Adm. nº 14/2025.



Joanópolis, 17 de novembro de 2025.

Senhora Responsável pelo Setor de Contabilidade da Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis.

Assunto: Disponibilidade de Verbas

A fim de contratação de empresa jurídica para encadernar documentos oficiais da Câmara, em livro de capa dura e gravuras com especificações dos volumes, no total de 24 volumes, venho solicitar pedido de reserva no valor de R\$ 840,00 (oitocentos e quarenta reais) com prazo de 30 dias.

Atenciosamente,

Kérem Hapuke de O. Benedito
Kérem Hapuke de Oliveira Benedito
Gestor de Compras

A Senhora
Darlene da Silva
Contadora do Legislativo

Recebi em: 17/11/25

Darlene da Silva



CAMARA MUNICIPAL DE JOANOPOLIS
DEPARTAMENTO DE FINANÇAS

SETOR CONTÁBIL

GCASPP

NOTA DE RESERVA DE DOTAÇÃO

NOTA	ANO
22	2025
DATA DE EMISSÃO	FICHA
17/11/2025	9

Fonte de Recurso:	01-TESOURO	USUÁRIO	DARLENE.SILVA
Aplicação:	110 - GERAL	PROCESSO Nº	14/2025
Variação:		VALIDADE	16/12/2025
Órgão:	01 CÂMARA MUNICIPAL	MODALIDADE	Dispensa - Isento Compras e Serviços
Unid. Orçamentária:	01 PODER LEGISLATIVO		
Unid. Executora:	02 SECRETARIA		
Função:	01 LEGISLATIVA		
SubFunção:	031 AÇÃO LEGISLATIVA		
Programa:	8055 ADMINISTRAÇÃO DA SECRETARIA DA CAMARA		
Projeto/Atividade:	2802 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DA CAMARA		
Categ. Econômica:	3.3.90 OUTROS SERV.TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA		
Elemento Despesa:	39 OUTROS SERV.TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA		
SubElemento:	99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU		

CÓDIGO	NOME DO FAVORECIDO	CNPJ / CPF	INSCRIÇÃO ESTADUAL
4	CÂMARA MUNICIPAL DA EST. TURÍSTICA DE JOANÓPOLIS	00.950.072/0001-08	
ENDEREÇO		BAIRRO	
R. FRANCISCO WOLHERS, 146		CENTRO	
CIDADE		UF	CEP
JOANÓPOLIS		SP	12980000
BANCO	AGÊNCIA	CONTA	CHAVE PIX
104 - CAIXA E. FEDERAL	3400-2	2-9	
			TIPO CONTA
			Conta Corrente
			NAT
			PJ

DESCRIÇÃO DA DESPESA
RESERVA DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA PARA ENCADERNAÇÃO DE DOCUMENTOS OFICIAIS DA CÂMARA, EM LIVRO DE CAPA DURA E GRAVURAS COM ESPECIFICAÇÕES DOS VOLUMES, NO TOTAL DE 24 VOLUMES.

MÊS	VALOR RESERVADO
JANEIRO	0,00
FEVEREIRO	0,00
MARÇO	0,00
ABRIL	0,00
MAIO	0,00
JUNHO	0,00
JULHO	0,00
AGOSTO	0,00
SETEMBRO	0,00
OUTUBRO	0,00
NOVEMBRO	840,00
DEZEMBRO	0,00
TOTAL =>	840,00

VALOR DA RESERVA
(OITOCENTOS E QUARENTA REAIS)

DARLENE DA SILVA
CONTADORA LEGISLATIVA

CAMARA MUNICIPAL DE JOANOPOLIS
FIS N° 42
RUBRICA K



Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis

Departamento de Compras



Joanópolis, 18 de novembro de 2025.

Assunto: Pedido de parecer

Ref.: Processo Adm. 14/2025

Assunto: Encadernação de documentos oficiais da Câmara, em livros de capa dura e escritas.

Prezado Senhor,

Do processo

Encadernação de documentos oficiais da Câmara Municipal de Joanópolis, a ser encadernados em livros de capa dura e gravuras com especificações dos volumes.

Da justificativa

Trata-se de pedido da Secretária Legislativa, formalizado por meio do Ofício nº 14/2025, solicitando a encadernação de documentos oficiais deste Poder Legislativo, referentes ao exercício de 2024 (23 livros) e de 2023 (01 livro), totalizando 24 volumes, os quais deverão ser encadernados em capa dura.

Do procedimento

Foram solicitados pedidos de orçamento para cinco empresas fls: 18 a 22, tendo apenas duas delas apresentado resposta, quais sejam:

Encadernadora Graffé – valor de R\$ 120,00 por livro, totalizando R\$ 2.880,00 para todos os volumes, conforme fls 23 a 26;

Encadernadora Papyrus valor de R\$ 35,00 por livro, totalizando R\$ 840,00 para todos os volumes, conforme fls 27 e 28;

Para a verificação dos preços praticados no mercado, foi analisado processo de compra da Prefeitura Municipal de Cotiporã/RS. A análise comparativa demonstrou que os preços estão plenamente alinhados com os valores de referência do mercado, indicando conformidade e economicidade nas aquisições realizadas pelo respectivo órgão, fls: 29 a 31.



Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis



Resultado final:

Segue no processo a Reserva Orçamentária, considerando o menor valor ofertado pela empresa Encadernadora Papyrus, no total de R\$ 840,00, fls: 41 e 42.

A empresa Papyrus cumpre com os documentos de responsabilidade fiscal/trabalhista, fls: 32 a 40.

Diante disso peço o parecer conforme dispõe legislação vigente.

No ensejo, renovo protestos de elevada estima e apreço.

Atenciosamente,

Kérem Hapuke de O. Benedito
Kérem Hapuke de Oliveira Benedito
Gestor de Compras

Ao Senhor
Fernando Pivi de Almeida
Procurador Legislativo

Recebi em: 19/11/25

Fernando Pivi



Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis

PARECER 128/2025

Processo Administrativo nº 14/2025



OBJETO: “Encadernação de documentos oficiais da Câmara, em livros de capa dura, do exercício de 2024”.

Trata-se de pedido de parecer quanto à contratação de empresa para a realização de encadernação em capa dura de 24 livros de documentos desta Casa, para fins de arquivo.

Foi apresentada justificativa adequada que comprova haver interesse público na contratação. As especificações técnicas do serviço e os quantitativos indicados apresentam razoabilidade, tendo em vista o volume documental frente ao exercício de 2024.

Foi realizado pedido de proposta para cinco encadernadoras da região (fls. 18-22), obtendo-se duas propostas comerciais: “Encadernadora Papyros” (fls. 28), que ofertou o preço de R\$ 35,00 por volume, e “Gráfica Graffé” (fls. 25), que ofertou o mesmo serviço a R\$ 85,00 por volume.

Destaque-se que, apesar de todo ano se convidar novas empresas para oferecer propostas, a Encadernadora Papyros é sempre a selecionada por esta Casa Legislativa por ofertar consistentemente valores inferiores ao de mercado e por prestar serviços de qualidade bastante satisfatória.

Conforme a Nova Lei de Licitações, para a pesquisa de preços com fornecedores é necessário um mínimo de propostas de três fornecedores na contratação direta (72, II c.c. art. 23, §1º da Lei 14.133/21). Desta forma a gestora de preços completou a pesquisa de preços juntando



Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis



aos autos extratos de contratação recente realizada pela Administração Pública – da Prefeitura Municipal de Cotiporã - RS (fls. 29-31), nos termos do art. 23, §1º, II, da Lei 14.133/21, cujo preço unitário de R\$ 85,00 comprova a vantajosidade econômica da proposta ofertada pela Encadernadora Papyrus.

O valor da cotação permite a contratação por dispensa de licitação, em função do baixo valor da compra, com fundamento no Art. 75, II, da Lei 14.133/21.

Também foi corretamente indicada a dotação orçamentária pela qual correrão as despesas (fls. 41-42).

Há comprovação nos autos da regularidade fiscal e trabalhista da ofertante selecionada (fls. 32-40).

No mais, o termo de referência foi elaborado de acordo com a boa técnica, não constando do documento cláusulas que configurem vício de legalidade.

Desta forma, a **Procuradoria da Câmara Municipal emite parecer favorável ao prosseguimento do presente processo de compras por dispensa de licitação**, com fundamento no art. 75, II, da Lei 14.133/21, bem como considerando que os procedimentos adotados pela Administração estão em concordância com as boas práticas.

Este é o parecer,

Joanópolis, 25 de novembro de 2025.

Fernando Pivi de Almeida

Procurador Legislativo



AUTORIZAÇÃO

Fica autorizada a contratação da prestação dos serviços de encadernação de 24 volumes de livros correspondente a documentos oficiais da Câmara do ano de 2023 e 2024, com a Empresa Maria Luiza Mazali, inscrita no CNPJ sob nº 01.300.817/0001-48, conforme especificações contidas no processo adm. nº 14/2025 e proposta da CONTRATADA, no valor total de R\$ 840,00 (oitocentos e quarenta reais), na modalidade contratação direta por dispensa de licitação com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/21.

Joanópolis, 26 de novembro de 2025.

SILVIA MARIA EQUI
 NAVARRO
ANDRADE:30518515820

Assinado digitalmente por SILVIA MARIA
EQUI NAVARRO ANDRADE:30518515820
DN: cn=SILVIA MARIA EQUI NAVARRO
ANDRADE:30518515820, c=BR, o=ICP-
Brasil, ou=presencial,
email=SILVIAEQUI@HOTMAIL.COM
Data: 2025.11.26 15:47:54 -03'00'

Silvia Maria Equi Navarro Andrade

Presidente da Câmara



Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis

TERMO DE REFERÊNCIA



1. DO OBJETO

1.1. Encadernação de documentos oficiais da Câmara Municipal de Joanópolis, em livros de capa dura e gravuras com especificações dos volumes.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Trata-se de pedido da Secretária Legislativa, formalizado por meio do Ofício nº 14/2025, solicitando a encadernação de documentos oficiais deste Poder Legislativo, referentes ao exercício de 2024 (23 livros) e de 2023 (01 livro), totalizando 24 volumes, os quais deverão ser encadernados em capa dura.

2.2. A encadernação se faz necessária e imprescindível para organizar e facilitar o acesso dos documentos oficiais da Câmara Municipal, como também, preservá-los contra extravios e danos decorrentes do uso. A encadernação em livros facilita a organização para o devido arquivo.

3. VALOR ESTIMADO E ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

Fornecimento: único.

Tipo: menor preço por dispensa

Valor estimado de mercado: R\$ 35,00 por volume / totalizando o montante total de: R\$ 840,00

Encadernação na totalidade de 24 (vinte e quatro) volumes, com estimativa de 300 páginas por volume e máximo de 500 páginas, em capa dura, preferencialmente na cor preta, com gravação do “volume e ano” na lateral e na capa sendo gravado “Câmara Municipal de Joanópolis – volume nº ___/ano”, em letras preferencialmente na cor dourada. Devendo a encadernação ser feita da forma: colada e costurada.

Livro de 2023 – 01 volume (37)

Livros de 2024 – 23 volumes (01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23);



Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis

O prazo da validade da proposta deverá no mínimo 30 (trinta dias).



4. METODOLOGIA E EXECUÇÃO

- 4.1. A entrega e retirada do objeto será na sede própria da empresa licitada, ou em local por ela indicado.
- 4.2. A Câmara emitirá ordem de serviços, informando detalhes da prestação dos serviços.
- 4.3. A Contratada terá o prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados do recebimento dos documentos, para concluir a prestação dos serviços.
- 4.3.1. A Administração poderá conceder prazo adicional para a conclusão dos serviços, de no máximo 30 (trinta) dias, mediante pedido fundamentado da Contratada.
- 4.3.2. Havendo necessidade de retirada de documentos a serem encadernados, para consulta da Administração, antes da conclusão dos serviços, a Contratada deverá entregá-los ao preposto da Câmara, no estado em que se encontrem. Nesta hipótese ficam suspenso o prazo para a encadernação quanto aos documentos que forem retirados, correndo o prazo normalmente para os outros que permanecerem sob guarda da Contratada.
- 4.3.3. Na hipótese do item anterior, a Administração deverá devolver os documentos à contratada no prazo máximo de 20 dias, para que possa concluir os trabalhos.
- 4.4. Os produtos serão retirados pelo servidor responsável, que dará imediato recebimento provisório.
- 4.5. Havendo necessidade de abertura de volume adicional, na hipótese de ser ultrapassado o limite máximo de 500 páginas por volume, a Contratada fará jus ao recebimento adicional do preço do volume unitário indicado em sua proposta comercial.
- 4.6. O prazo de garantia é de 90 (noventa) dias, conforme previsto no Código de Defesa do Consumidor.
- 4.7. No prazo de 5 (cinco) dias após o recebimento provisório o Fiscal do Contrato deverá emitir termo de recebimento definitivo ou determinar a correção dos problemas eventualmente identificados, como por não corresponder a devida especificação contratada, etc.



4.8. A fatura da prestação dos serviços deverá ser emitida apenas após o recebimento definitivo, que será paga dentro do prazo de 05 dias.

5. DA DOTAÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO

5.1 Para pagamento das despesas oriundas do presente contrato será utilizado o recurso previsto no orçamento conforme abaixo descrito:

DOTAÇÃO: 3.3.90.39.99.00: Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica

5.2. O pagamento se dará por depósito em conta bancária indicada previamente pelo contratado, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, após emissão da nota fiscal e atestada pelo funcionário responsável.

5.3 No caso de pagamento por meio de boleto bancário, a CONTRATADA providenciará a emissão deste e o enviará para a CONTRATANTE via email: kerem@camarajoanopolis.sp.gov.br.

6. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ/MF**, expedido pela Receita Federal.
- b) Certidão de Regularidade do **FGTS** - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal.
- c) Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de Débitos relativos aos **TRIBUTOS FEDERAIS** e à **DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**, emitida pela Secretaria da Receita Federal.
- d) Certidão Negativa de **DÉBITOS TRABALHISTAS – CNDT**, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho – TST.
- e) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);
- f) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça.
- g) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

6.1.1. Havendo restrição quanto à regularidade fiscal da empresa, fica concedido o prazo de cinco dias úteis para a regularização.



Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis



7. DO CONTROLE E GESTÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Compete ao responsável receber provisoriamente os materiais, e após executada a regularização de eventuais pendências, dar recebimento definitivo e efetivação do pagamento.

7.2. As faltas cometidas pela CONTRATADA deverão ser devidamente registradas no Processo pelo responsável, que deverá, ainda, propor ao Ordenador de Despesas a aplicação das sanções que entender cabíveis para a regularização das faltas cometidas, nos termos do art. 117, parágrafo 2º da Lei nº 14.133/21.

7.3. A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da ordem de serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a gestão ou o acompanhamento por parte da Câmara Municipal (art. 120 da Lei nº 14.133/21).

7.4. Caberá à CONTRATADA o pronto atendimento às exigências inerentes ao objeto contratado, feitas pelo responsável ou por seu substituto, sem ônus para a Administração.

7.5. As ocorrências não sanadas no tempo adequado pela CONTRATADA e que ultrapassem a competência do responsável deverão ser comunicadas por este, em tempo hábil, ao Presidente da Câmara, para adoção das medidas cabíveis.

7.6. A fiscalização não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades.

8. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. A inadimplência de qualquer cláusula ou condição prevista no contrato sujeitará a CONTRATADA ao cumprimento das seguintes multas e penalidades aplicáveis, isolada ou cumulativamente, a critério da CÂMARA MUNICIPAL:

8.1.1. advertência;

8.1.2. multa;

8.2. A advertência poderá ser aplicada quando ocorrer:



8.2.1. descumprimento das obrigações do termo de referência ou da proposta comercial que não acarretem prejuízos para a CONTRATANTE;

8.2.2. execução insatisfatória ou pequenos transtornos ao desenvolvimento dos serviços, desde que sua gravidade não recomende a aplicação de multa.

8.3. Pela inexecução total ou parcial do serviço, a CONTRATADA, garantida a defesa prévia no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação, ficará sujeita à multa até o limite de 10% (dez por cento) do valor contratado.

8.4. Especificamente para efeito de aplicação de multas às infrações são atribuídos graus, conforme as tabelas I e II a seguir:

TABELA I		
ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU
01	Reincidência em infração que já tenha sido sancionada com advertência, por ocorrência.	01
02	Atraso na execução dos serviços até 30 dias	01
03	Atraso na execução dos serviços superior a 30 dias e inferior a 90 dias	03
04	Atraso na execução dos serviços superior a 90 dias	05
05	Extravio de documentos (até 1 % do acervo)	05
06	Extravio de documentos (até 5 % do acervo)	06
07	Extravio de documentos (acima de 5 % do acervo)	07

TABELA II	
GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	Multa de 1,0% sobre o valor do contrato
02	Multa de 2,0% sobre o valor do contrato
03	Multa de 3,0% sobre o valor do contrato
04	Multa de 4,0% sobre o valor do contrato
05	Multa de 5,0% sobre o valor do contrato
06	Multa de 8,0% sobre o valor do contrato



Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis



07	Multa de 10,0% sobre o valor do contrato
----	--

8.5. A aplicação de sanções em função de fatos não previstos no rol acima deverá ser realizada levando em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

8.6. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à CONTRATADA.

8.6.1. Se os valores do pagamento forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a pagar a importância devida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da comunicação oficial.

8.7. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, não terá caráter compensatório e a sua cobrança não isentará a CONTRATADA da obrigação de indenizar eventuais perdas e danos.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. O presente Termo de Referência, elaborado pelo Gestor de Compras, está em consonância com as disposições normativas aplicáveis e no interesse e conveniência da Administração.

Joanópolis, 26 de novembro de 2025.

Documento assinado digitalmente
gov.br KEREM HAPUKE DE OLIVEIRA BENEDITO
Data: 26/11/2025 16:49:35-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Kérem Hapuke de Oliveira Benedito
Gestor de Compras

SILVIA MARIA EQUI
NAVARRO
ANDRADE:30518515826

Assinado digitalmente por SILVIA MARIA
EQUI NAVARRO ANDRADE:30518515826
DN: cn=SILVIA MARIA EQUI NAVARRO
ANDRADE:30518515826, c=BR, o=ICP-
Brasil, ou=presencial,
email=SILVIAEQUI@HOTMAIL.COM
Data: 2025.11.26 16:45:18 -03'00'

Silvia Maria Equi Navarro Andrade
Presidente da Câmara



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE JOANÓPOLIS

ORDEM DE SERVIÇOS

DATA
26/11/2025

DADOS DO SOLICITANTE

NOME: CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE JOANÓPOLIS		CNPJ: 00.950.072/0001-08	
ENDEREÇO: Rua Francisco Wolhers nº 146 - Centro		CIDADE: Joanópolis	UF: SP CEP: 12980-005
TELEFONE: (11) 3163-0020	CONTATO: Kérem	E-MAIL: kerem@camarajoanopolis.sp.gov.br	

DADOS DO FORNECEDOR

NOME: MARIA LUIZA MAZALI - MEI			
ENDEREÇO: TRAVESSA MAZZALI, 87 (C.1) - VILA ARENS		CIDADE: Jundiáí	UF: SP CNPJ: 01.300.817/0001-48
TELEFONE: (11) 4587-7014	CONTATO: MARIA LUIZA	E-MAIL: papyrusjundiái@gmail.com	

OBJETIVO

SOLICITAMOS FORNECER OS MATERIAIS ABAIXO DISCRIMINADOS, NA FORMA ESTABELECIDADA EM SUA PROPOSTA, E NAS CONDIÇÕES CONSTANTES NO VERSO DESTA ORDEM:

ITEM	QTD.	UNIDADE MEDIDA	DISCRIMINAÇÃO DOS MATERIAIS	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	24	Unid.	Encadernação de documentos oficiais, em capa dura, com estimativa de 300 páginas por volume e máximo de 500 páginas, em capa dura, preferencialmente na cor preta, com gravação do "volume e ano" na lateral e na capa sendo gravado "Câmara Municipal de Joanópolis - volume nº ___/ano", em letras preferencialmente na cor dourada. Devendo a encadernação ser feita da forma: colada e costurada. Livro de 2023 - 01 volume (37) Livros de 2024 - 23 volumes (01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23)	R\$35,00	R\$840,00
Total: oitocentos e quarenta reais					

CONDIÇÕES GERAIS

RETIRADA DO OBJETO: NO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.
PRAZO DE ENTREGA: MÁXIMO 90 DIAS
CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: À VISTA - APÓS EMISSÃO DO RECIBO DEFINITIVO E EMISSÃO DA NOTA FISCAL
FORMA DE PAGAMENTO: BOLETO OU DEPÓSITO
RESPONSÁVEL PELA RETIRADA: FERNANDO PIVI

AUTORIZAÇÃO

<p>PREPARADO POR:</p> <p>Documento assinado digitalmente</p> <p>gov.br KEREM HAPUKE DE OLIVEIRA BENEDITO Data: 26/11/2025 16:49:35-0300 verifique em https://validar.iti.gov.br</p> <p>Kérem Hapuke de Oliveira Benedito Gestor de Compras</p>	<p>AUTORIZADO POR:</p> <p>Assinado digitalmente por SILVIA MARIA EQUI NAVARRO ANDRADE.30518515826 DN: cn=SILVIA MARIA EQUI NAVARRO ANDRADE.30518515826, o=BR, ou=ICP-Brasil, ou=presencial, email=SILVIAEQUI@HOTMAIL.COM Data: 2025.11.26 15:47:11 -03'00'</p> <p>SILVIA MARIA EQUI NAVARRO ANDRADE:30518515826 Sílvia Maria Equi Navarro Andrade Presidente</p>	<p>FORNECEDOR:</p> <p>Documento assinado digitalmente</p> <p>gov.br MARIA LUIZA MAZALI Data: 27/11/2025 08:48:06-0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br</p> <p>Maria Luiza Mazzali - MEI CNPJ 01.300.817/0001-48</p>
--	--	--

A presente "ORDEM DE COMPRA obedecerá aos seguintes termos e condições:

- O Fornecedor deverá acusar, prontamente, o recebimento da presente "ORDEM DE COMPRA", comprometendo-se, para todos os fins, a aceitar os termos e condições aqui estabelecidas.
- Cumprir com as especificações do Termo de Referência, em anexo.





Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis

PORTARIA Nº 33/2025



Silvia Maria Equi Navarro Andrade, Presidente da Câmara Municipal de Joanópolis, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais:

CONSIDERANDO, que cabe à Administração, termos do disposto no artigo 117 da Lei nº. 14.133/21, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante da Administração;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade.

CONSIDERANDO que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:

I- Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços;

II- Verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou prestação de serviços (bem como seus preços e quantitativos) está sendo cumprida de acordo com o instrumento contratual e instrumento convocatório;

III- Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;

RESOLVE,

Art. 1º Designar a servidora SIMONI ALESSANDRA DE OLIVEIRA, Secretária Legislativa, como Fiscal do



Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis



Processo Adm. nº 14/2025, celebrado com a empresa MARIA LUIZA MAZALI, inscrita no CNPJ nº 01.300.817/0001-48, para a prestação de serviços de encadernação de documentos oficiais da Câmara Municipal de Joanópolis, no total de 24 volumes, em capa dura.

Art. 2º Dê ciência aos interessados.

Art. 3º Autue-se no processo.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se e cumpra-se.

Joanópolis, 28 de novembro de 2025.

Silvia Maria Equi Navarro Andrade
Presidente da Câmara

Certidão

Certifico que a Portaria nº 33/2025, foi publicada na Secretaria em local de costume, nesta data. O referido é verdade.

Joanópolis, 28 de novembro de 2025.

Simoni Alessandra de Oliveira
Secretária Legislativa