



Secretaria Administrativa

Joanópolis, 11 de janeiro de 2024.

Ofício nº 06/2024

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 2022, totalizando 45 livros. Segue relação em anexo.

Atenciosamente,


Simoni Alessandra de Oliveira
Secretária Legislativa

Excelentíssima Senhora
Geiza Mirela Costa
Presidente da Câmara Municipal de Joanópolis

DEFERIDO
Recebi em: 01/01/2024





ÍNDICE ARQUIVO 2022

Livro 01

- Convocação
- Ato da mesa
- Moção
- Moção de Condolências
- Declaração
- Portaria
- Comunicações diversas
- Certidão
- Parecer controle interno
- Parecer cjr
- Parecer com
- Parecer cfo
- Ofício com
- Redação final cfo
- Redação final cjr

Livro 02

- Ofícios Ressarcimento;
- Ofícios Vereador;
- Memorando

Livro 03

- Pauta Sessão Ordinária
- Pauta Resultado Sessão Ordinária
- Pauta Sessão Extraordinária
- Pauta Resultado Sessão Extraordinária



Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis

Livro 04

- Ofícios expedidos
- Ofícios secretaria



Livro 05

- Ata mesa diretora
- Ata audiência pública
- Ata comissão de mérito
- Ata comissão de justiça e redação
- Ata comissão de finanças e orçamento
- Poema Luiz Beker
- Lista de presença público reuniões diversas
- Lista de presença público audiência pública
- Lista de presença vereadores audiência pública
- Lista de presença público sessão solene
- Lista de presença vereadores sessão solene
- Lista de presença público sessão extraordinária
- Lista de presença vereadores sessão extraordinária
- Lista de presença público sessão ordinária
- Lista de presença vereadores sessão ordinária

Livro 06

- Indicação 01 a 50

Livro 07

- Indicação 51 a 100

Livro 08

- Indicação 101 a 150



Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis



Livro 09

- Indicação 151 a 221

Livro 10

- Requerimentos de nº 01 a 30 (exceto 25)

Livro 11

- Requerimento nº 25 e anexo I

Livro 11 - A

- Requerimento nº 25 - anexo II

Livro 11 - B

- Requerimento nº 25 - anexo III

Livro 11 - C

- Requerimento nº 25 - anexo IV e VI

Livro 11 - D

- Requerimento nº 25 - anexo V e VII

Livro 12

- Requerimento nº 07, anexo I e II

Livro 12 - A

- Requerimento nº 07 - anexo III



Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis



Livro 12 - B

- Requerimento nº 07 - anexo IV - A

Livro 12 - C

- Requerimento nº 07 - anexo IV – B

Livro 12 - D

- Requerimento nº 07 - anexo V

Livro 13

- Requerimentos de nº 31 a 41

Livro 14

- Requerimentos de nº 42 a 60 (exceto o 49)

Livro 14 - A

- Requerimento nº 49 – Volume I, II e II

Livro 14 - B

- Requerimento nº 49 – Volume IV e V



Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis



Livro 15

- Requerimento nº 61 e anexo I

Livro 15 - A

- Requerimento nº 61 - anexo II

Livro 15 - B

- Requerimento nº 61 - anexo III

Livro 15 - C

- Requerimento nº 61 - anexo IV

Livro 15 - D

- Requerimento nº 61 - anexo V

Livro 16

- Requerimentos de nº 62 a 85

Livro 17

- Requerimentos de nº 86 a 112

Livro 18

- Relatórios Controle Interno Janeiro a junho



Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis



Livro 18 - A

- Relatórios Controle Interno julho a dezembro

Livro 19

- Balancete Analítico PMJ – janeiro a junho

Livro 19 - A

- Balancete Analítico PMJ – Julho a Dezembro

Livro 20

- Projetos de Lei de nº 01 a 14 – Poder Executivo

Livro 21

- Projetos de Lei de nº 15 a 30; (exceto 17) - Poder Executivo

Livro 22

- Projetos de Lei de nº 31 a 37;
- Projetos de Lei Complementar de nº 01 a 06.

Livro 23

- Projeto de Lei nº 17/2023 – Poder Executivo

Livro 24

- Projetos de Lei de nº 01 a 19 – Poder Legislativo

Livro 25

- Projetos de Lei de nº 20 a 29 – Poder Legislativo;
- Projetos de Lei Emenda a LOM nº 01 – Poder Legislativo;
- Projetos de Lei Complementar de nº 01 a 06 – Poder Legislativo



Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis



Livro 26

- Projetos de Decreto Legislativo de nº 01 a 11;
- Projetos de Resolução de nº 01 a 07.

Livro 27

- Ofícios Recebidos Externos de nº 01 a 170

Livro 28

- Ofícios Recebidos Externos de nº 171 a 300

Livro 29

- Ofícios Recebidos Externos de nº 301 a 505



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, através do Ofício nº 06/2024, solicitando a encadernação de documentos oficiais deste Poder Legislativo, correspondente ao exercício de 2022, **totalizando 45 volumes**, os quais deverão ser encadernados em livros de 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 45 (quarenta e cinco) 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.

Livros de 2022 – 45 volumes (01, 02, 03, 04, 05, 06, 07,08, 09, 10, 11, 11-A, 11-B, 11-C, 11-D, 12, 12-A, 12-B, 12-C, 12-D, 13, 14, 14-A, 14-B, 15, 15-A, 15-B, 15-C, 15-D, 16, 17, 18, 18-A, 19, 19-A, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28 e 29);

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.



Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis



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: monicacontabil@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.

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

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:



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

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
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, 15 de janeiro de 2024.

Mônica Aparecida Beliomini Pereira
Gestor de Compras

Geiza Mirela Costa
Presidente da Câmara



Assunto: **PEDIDO DE ORÇAMENTO**

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

Para: <papyrusjundiai@gmail.com>

Data 15/01/2024 12:55

- Minuta Termo Referência - encadernação.pdf (~367 KB)
- MODELO DA PROPOSTA.docx (~20 KB)

Boa tarde!

Gostaria de solicitar pedido de orçamento, conforme atendimento dos documentos anexos.

O envio da proposta, deverá ser no prazo de 5 dias úteis, por gentileza.

Desde já agradeço pela atenção.



Mônica Pereira

Gestor de Compras

Câmara Municipal de Joanópolis/SP

11 3163-0020



Assunto: **PEDIDO DE ORÇAMENTO**
De: <monicacontabil@camarajoanopolis.sp.gov.br>
Para: <orcamento@suzancopi.com.br>
Data: 15/01/2024 12:54



- Minuta Termo Referência - encadernação.pdf (~367 KB)
- MODELO DA PROPOSTA.docx (~20 KB)

Boa tarde!

Gostaria de solicitar pedido de orçamento, conforme atendimento dos documentos anexos.

O envio da proposta, deverá ser no prazo de 5 dias úteis, por gentileza.

Desde já agradeço pela atenção.



Mônica Pereira

Gestor de Compras

Câmara Municipal de Joanópolis/SP

11 3163-0020





Assunto: **PEDIDO DE ORÇAMENTO**
De: <monicacontabil@camarajoanopolis.sp.gov.br>
Para: <contato@encadernadorafranca.com.br>
Data: 15/01/2024 12:53

- Minuta Termo Referência - encadernação.pdf (~367 KB)
- MODELO DA PROPOSTA.docx (~20 KB)

Boa tarde!

Gostaria de solicitar pedido de orçamento, conforme atendimento dos documentos anexos.

O envio da proposta, deverá ser no prazo de 5 dias úteis, por gentileza.

Desde já agradeço pela atenção.

e

Mônica Pereira

Gestor de Compras

Câmara Municipal de Joanópolis/SP

11 3163-0020

**MINUTA DE AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
PROCESSO Nº 90/2023
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 47/2023**

**CONTRATANTE (UASG)
CÂMARA MUNICIPAL DE PATO BRANCO - PR (927634)**

OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviço de encadernação com capa dura e dorso alto, a fim de atender às necessidades da Câmara Municipal de Pato Branco.

VALOR TOTAL MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO

R\$ 9.851,75 (nove mil, oitocentos e cinquenta e um reais e setenta e cinco centavos)

**LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS
ATÉ 7/12/2023 ÀS 07h59min**

**INÍCIO DA SESSÃO E FASE DE LANCES
DIA 7/12/2023 Das 08h às 14h**

**PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS
SIM**

**PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS LOCAIS/REGIONAIS
SIM**



ANEXO II - DEMANDA DE CONTRATAÇÃO

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviço de encadernação com capa dura e dorso alto, a fim de atender às necessidades da Câmara Municipal de Pato Branco.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A justificativa da presente contratação consta da requisição de contratação anexa ao processo de contratação, oriunda dos Departamentos Contábil e Legislativo.

3. DO ENQUADRAMENTO EM DISPENSA DE LICITAÇÃO

3.1. Trata-se de contratação enquadrada no art. 75, I, da Lei Federal nº 14.133/2021:

Art. 75. É dispensável a licitação:

[...]

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

3.2. Neste caso, como se observa dos valores colhidos nos termos do art. 23, da Lei Federal nº 14.133/2021, o valor da contratação encontra-se abaixo do limite estipulado pela Lei, o que justifica o enquadramento neste dispositivo legal.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E ESTIMATIVA DE VALORES

4.1. As especificações, quantidade e valor são os abaixo relacionados.

Item	Und.	Qty.	Descrição	Valor unitário	Total
1	Und.	157	Encadernação a quente tipo livro, capa dura, cor preta, com dorso alto, com escritas em cor dourada no dorso e na capa, fixação no de folhas no dorso por meio de colagem, sendo algumas com capacidade de 200 a 600 folhas tamanho A4, nas dimensões de 21cm X 29,7cm e outras com capacidade de 15 a 25 pastas de empenho, nas dimensões de 24cm x 33cm.	R\$ 62,75	R\$ 9.851,75
Total global					R\$ 9.851,75

5. DA JUSTIFICATIVA DE VALORES E DO JULGAMENTO

5.1. Para a comprovação da estimativa da despesa utilizou-se como critério o disposto no art. 23, da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme pesquisa de preços anexa.

5.2. O julgamento das propostas será pelo menor preço por item.

6. DA ENTREGA E DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

6.1. O prazo de vigência do contrato, se houver, será de 6 (seis) meses, iniciando-se na data de sua publicação ou data distinta prevista no contrato, e não poderá ser prorrogado.

6.2. O instrumento de contato poderá ser substituído por outro instrumento hábil permitido por lei.

6.3. A entrega do item deverá ser realizada nas dependências da CONTRATANTE, em até 30 (trinta) dias, a partir da emissão da autorização de compra, sem custo adicional.

6.4. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pela retirada, transporte, acondicionamento, entrega e descarregamento dos itens, providenciando a mão de obra necessária, se for o caso, sem custo adicional.

6.5. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA o correto manuseio e manutenção da organização dos documentos a serem retirados nas dependências da CONTRATANTE, sendo que esta entregará os documentos devidamente organizados por tipos, volumes, período etc.

6.6. A CONTRATADA fornecerá garantia de no mínimo 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, contados a partir da data do recebimento definitivo.

6.7. A CONTRATADA deverá reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo de até 15 (quinze) dias, contados da solicitação da CONTRATANTE, os itens que se verificar vícios, defeitos e/ou incorreções durante o prazo de garantia.

7. DO PAGAMENTO





Aviso de Contratação Direta nº 00047/2023

[Acessar Contratação](#)



[Entrar](#)

Local: Pató Branco/PR **Órgão:** PATO BRANCO CAMARA DE VEREADORES

Unidade compradora: 927634 - CÂMARA MUNICIPAL DE PATO BRANCO - PR

Modalidade da contratação: Dispensa de Licitação **Amparo legal:** Lei 14.133/2021, Art. 75, II **Tipo:** Aviso de Contratação Direta

Modo de Disputa: Dispensa Com Disputa **Registro de preço:** Não

Data de divulgação no PNCP: 28/11/2023 **Situação:** Divulgada no PNCP

Data de início de recebimento de propostas: 28/11/2023 15.38 (horário de Brasília)

Data fim de recebimento de propostas: 07/12/2023 07.59 (horário de Brasília)

Id contratação PNCP: 76898196000145-1-000049/2023 **Fonte:** Compras.gov.br

Objeto:

Contratação de empresa para prestação de serviço de encadernação com capa dura e dorso alto, a fim de atender às necessidades da Câmara Municipal de Pató Branco.

Informação complementar:

Art. 75º, Inciso II da Lei nº 14.133 de 1º/04/2021.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA

R\$ 9.851,75

VALOR TOTAL HOMOLOGADO DA COMPRA

R\$ 7.850,00

[Itens](#) [Arquivos](#) [Histórico](#)

Nome	Data	Tipo	Baixar
Aviso de Contratacao Direta - assinada	28/11/2023	Aviso de Contratação Direta	

1:1 de 1 itens

Página



[Voltar](#)



Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o site eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abrangidos pelo novel diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.

A adequação, fidedignidade e correteude das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

<https://portaldeservicos.economia.gov.br>

0800 478 9601





Assunto: **Re: PEDIDO DE ORÇAMENTO**
De: Encadernadora Papyrus <papyrusjundiai@gmail.com>
Para: <monicacontabil@camarajoanopolis.sp.gov.br>
Data: 15/01/2024 15:57

- orçamento PM Joanopolis.pdf (~94 KB)

Boa tarde Monica!

Segue orçamento

att

Maria Luiza

Em seg., 15 de jan. de 2024 às 12:55, <monicacontabil@camarajoanopolis.sp.gov.br> escreveu:

Boa tarde!

Gostaria de solicitar pedido de orçamento, conforme atendimento dos documentos anexos.

O envio da proposta, deverá ser no prazo de 5 dias úteis, por gentileza.

Desde já agradeço pela atenção.

At.te

Mônica Pereira

Gestor 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. 02/2024

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 45 (quarenta e cinco) 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 n° __/ano", em letras preferencialmente na cor dourada. Devendo a encadernação ser feita da	un	*	45	32,00	1.440,00

ITEM	DESCRIÇÃO	UN.	MARCA	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO R\$	PREÇO TOTAL R\$
	forma: colada e costurada. Livros de 2022 – 45 volumes (01, 02, 03, 04, 05, 06, 07,08, 09, 10, 11, 11-A, 11-B, 11-C, 11-D, 12, 12-A, 12-B, 12-C, 12-D, 13, 14, 14-A, 14-B, 15, 15-A, 15-B, 15-C, 15-D, 16, 17, 18, 18-A, 19, 19-A, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28 e 29).					

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: xxxxxx

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

Jundiá, 15 de Janeiro de 2024.

[Assinatura manuscrita]

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 02/2024

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

EMPRESA: CARMEN SYLVIA FRANÇA & CIA LTDA ME
CNPJ: 09.132.821/0001-56
ENDEREÇO: AV. DR. JOÃO BATISTA SOARES QUEIROZ JR., 376
TELEFONE: 12 3931-0923 / 3933-0611 / 98155-0609
E-MAIL: contato@encadernadorafranca.com.br

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 45 (quarenta e cinco) 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 e 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. Livros de 2022 – 45 volumes (01, 02, 03, 04, 05, 06, 07,08,	un	*	45	45,00	2025,00

ITEM	DESCRIÇÃO	UN.	MARCA	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO R\$	PREÇO TOTAL R\$
	09, 10, 11, 11-A, 11-B, 11-C, 11-D, 12, 12-A, 12-B, 12-C, 12-D, 13, 14, 14-A, 14-B, 15, 15-A, 15-B, 15-C, 15-D, 16, 17, 18, 18-A, 19, 19-A, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28 e 29).					

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.

Obs.: Não está incluso frete neste orçamento.

São José dos Campos, 16 de janeiro de 2024.

CNPJ 09.132.821/0001-56

CARMEN SYLVIA
FRANÇA & CIA. LTDA. ME

Av Dr. João Batista S. de Queiroz Jr., 376
Jd. das Indústrias - CEP 12240-000
São José dos Campos - SP

Carmen Sylvia França & Cia Ltda. ME

CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE JOANÓPOLIS

PLANILHA DE PREÇOS

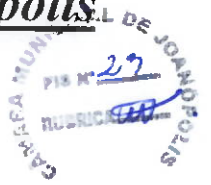
DESCRIÇÃO	Encadernadora Papyrus	Encadernadora Franca	Pesquisa
livros em capa dura - preço unitário	32,00	45,00	50,00
TOTAL GERAL	1440,00	2025,00	2250,00

Joanópolis, 23 de janeiro de 2024.


Mônica Aparecida Beliomini Pereira
Gestor de compras



Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis



Processo Adm. nº 02/2024.


Joanópolis, 23 de janeiro de 2024.

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 45 volumes, venho solicitar pedido de reserva no valor de R\$ 1.440,00 (um mil, quatrocentos e quarenta reais) com prazo de 30 dias.

Atenciosamente,


Mônica Aparecida Beliomini Pereira
Gestor de Compras

A Senhora
Darlene da Silva
Contadora do Legislativo

Recebi em: 23/01/24





CÂMARA MUN DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE JOANÓPOLIS
Rua Francisco Wolhers, 146 Centro - CEP: 12980-000 - Fone: (11)3163-0020
CNPJ: 00.950.072/0001-08
E-mail: cmjoanopolis@uol.com.br



23/01/2024	RESERVA DE DOTAÇÃO	RESERVA Nº 2	PROCESSO Nº 02/2024	DOTAÇÃO Nº 00009
MODALIDADE DA LICITAÇÃO DISPENSADA SEM CONTRATO			PRAZO DE VALIDADE 30 DIAS	DATA DE VALIDADE 22/02/2024
UNIDADE PODER LEGISLATIVO				
UNIDADE EXECUTORA SECRETARIA				
FUNÇÃO 01	SUB-FUNÇÃO 031	POGRAMA 8055	Nº P/A 2-802	PROJETO OU ATIVIDADE MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DA CÂMARA
CATEGORIA ECONÔMICA 3.3.90.39.00.00		IDENTIFICAÇÃO OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		

ESPECIFICAÇÃO	VALOR TOTAL
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 45 VOLUMES.	1.440,00
TOTAL	1.440,00

FONTE DE RECURSO / CÓDIGO DE APLICAÇÃO 01 - TESOURO 110 - GERAL	
SALDO DOTAÇÃO FONTE RECURSO 97.449,37	SALDO DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA 97.449,37

CONTABILIDADE
23/01/24
Date
 DARLENE DA SILVA CONTADORA LEGISLATIVA

AUTORIZAÇÃO
/ /
Date
 GEIZA MIRELA COSTA PRESIDENTE



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

CARTELA MUNICIPAL DE JOIQUÍ
 PIS Nº 31
 MURRICA
 8170215

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)

GRADUADO 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 **23/01/2024** às **11:02:13** (data e hora de Brasília). Página: 1/1



Voltar

Imprimir



Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 01.300.817/0001-48
Razão Social: MARIA LUIZA MAZALI ME
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: 16/01/2024 a 14/02/2024

Certificação Número: 2024011607043423951130

Informação obtida em 23/01/2024 11:11:16

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



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 11:04:54 do dia 26/10/2023 <hora e data de Brasília>.

Válida até 23/04/2024.

Código de controle da certidão: **0376.3CA4.FFC4.43DA**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

Página 1 de 1

34

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: MARIA LUIZA MAZALI (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 01.300.817/0001-48
Certidão nº: 5354220/2024
Expedição: 23/01/2024, às 11:03:48
Validade: 21/07/2024 - 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 nº **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.



Departamento de Compras

Joanópolis, 24 de janeiro de 2024.

Assunto: Pedido de parecer

Ref.: Processo Adm. 02/2024

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, através do Ofício nº 06/2024, solicitando a encadernação de documentos oficiais deste Poder Legislativo correspondente ao exercício de 2022, totalizando 45 volumes, os quais deverão ser encadernados em livros de capa dura.

Do procedimento

Em questão da pesquisa de mercado para a veracidade da economicidade, nos termos do § 4º do art. 23 da nova Lei 14.133/21, obteve-se pesquisa no site do Portal Nacional de Contratações Públicas, conforme fls 19 a 22;

Foram enviados e-mails para 03 empresas, conforme fls 16 a 18;

Encaminharam orçamentos 2 das empresas:

Encadernadora Papyrus – valor de R\$ 32,00 cada livro, conforme fls 23 a 25;

Encadernadora França – valor de R\$ 45,00 cada livro, conforme fls 26 e 27;

Resultado final:

Segue no processo a Reserva Orçamentária, considerando o menor valor ofertado pela empresa Encadernadora Papyrus, no total de R\$ 1.440,00.



Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis




A empresa Papyrus cumpre com os documentos de responsabilidade fiscal/trabalhista.
Fls. 31 a 34.

Diante disso peço o parecer conforme dispõe legislação vigente.

No ensejo, renovo protestos de elevada estima e apreço.

Atenciosamente,


Mônica Aparecida Beliomini Pereira
Gestor de Compras

Ao Senhor
Fernando Pivi de Almeida
Procurador Legislativo

Recebi em: 23/01/24





PARECER 02/2024

Processo de Compras nº 02/2024

OBJETO: “Encadernação de documentos oficiais da Câmara, em livros de capa dura, do exercício de 2022”.

Trata-se de pedido de parecer quanto à contratação de empresa para a realização de encadernação em capa dura de 45 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 2022.

Foi realizada cotação prévia de preços em encadernadoras da região (fls. 16–18), obtendo-se duas propostas comerciais: “Encadernadora Papyrus” (fls. 24-25) e “Encadernadora França” (fls. 26-27).

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 aos autos extratos de contratação recente realizada pela Administração Pública – da Câmara Municipal de Pato Branco – PR (fls. 19-22), nos termos



do art. 23, §1º, II, da Lei 14.133/21, que comprava 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. 29-30).

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, 23 de janeiro de 2024.

Fernando Pivi de Almeida
Procurador Legislativo