



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
IPSJ - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERV. PUB. DO MUN. DE S. JARDIM
Rua Miguel Mendes da C. Leal, nº 168 - Reginópolis - Silva Jardim - RJ - CEP.28.820-000
Tel.: (022) 2668-0625 / 2668-0607 CNPJ: 07.902.163/0001-09
www.ipsj.rj.gov.br email: ipsj@ipsj.rj.gov.br

**IPSJ – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERV. PUB. DO MUN. DE
SILVA JARDIM**

**AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 90038/2025
(Processo Administrativo n.º 311/2025)**

Torna-se público que o IPSJ, por meio da SEMLICC realizará Dispensa de Licitação, com critério de julgamento *menor preço*, na hipótese do art. 75, inciso **II**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021, do Decreto Municipal nº 2.763, de 05 de março de 2024 e demais legislação aplicável e, ainda, mediante as condições estabelecidas neste aviso.

PERIODO DE RECEBIMENTO DE PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO: Do dia 29/07/2025 a 31/07/2025.

E-MAIL: semlicc@silvajardim.rj.gov.br

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 01/08/2025 às 14 horas.

1- Objeto:

O presente Termo de Referência tem por finalidade dar instrução quanto ao processo de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONFECÇÃO DE CAPAS DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS**, para atender as necessidades desta Autarquia.

2- Justificativa:

Tal compra se faz necessária para suprir a necessidade interna de capas de processos administrativos desta Autarquia.

3- Forma de Contratação:

Após recepção das propostas, levantamento e finalização do processo, pareceres, reserva, empenho, a empresa vencedora deverá seguir as seguintes orientações:

Os produtos a serem adquiridos deverão ser entregues de forma imediata após emissão da autorização de fornecimento na sede do IPSJ, sito a rua Miguel Mendes da Costa leal, nº 168- Reginópolis- Silva Jardim- CEP: 28.820-000.

A entrega dos produtos, objeto deste processo, será de responsabilidade da empresa vencedora do certame licitatório, fundamentado na Lei 14.133/2021.



4- Forma de Pagamento:

O pagamento se dará após a entrega dos produtos e conferência pelo setor de almoxarifado (Gerência Administrativa).

5- Especificação do material:

LOTE	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	CAPA DE PROCESSOS		
1.1	Papel folha dupla na cor branca, com “ <u>borda verde bandeira</u> ”, no tamanho 48cm de largura x 33cm de altura, material papelão com revestimento plástico	un	3.000
1.2	Papel folha dupla na cor branca, com “ <u>borda laranja</u> ” no tamanho 48cm de largura x 33cm de altura, material papelão com revestimento plástico	un	3.000
1.3	Papel folha dupla na cor branca, com “ <u>sem borda</u> ” no tamanho 48cm de largura x 33cm de altura, material papelão com revestimento plástico	un	2.000

TOTAL DE 8.000 (oito mil) CAPAS PARA PROCESSO

Estimativa: 16.246,67 (dezesesseis mil, duzentos e quarenta e seis reais e sessenta e sete centavos)

6- Contrato:

O instrumento contratual será substituído por nota de empenho emitida pelo Requisitante nos termos do artigo 95 da LLic. Então, não se aplica contrato, uma vez que a entrega será única e integral.

7- Dotação orçamentária:

A despesa referente a essa aquisição será empenhada na seguinte dotação orçamentária, ou sua correspondente ao exercício

8- Da Contratada:

- Fornecer os produtos nas quantidades, prazos e condições pactuadas, de acordo com as exigências constantes neste documento.



- Emitir faturas no valor pactuado, apresentando-as ao CONTRATANTE para ateste e pagamento.
- Atender prontamente as orientações e exigências inerentes à execução do objeto contratado.
- Reparar, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os itens em que se verificarem defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.
- Assegurar ao CONTRATANTE o direito de sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer serviço/produto que não esteja de acordo com as normas e especificações técnicas recomendadas neste documento.
- Assumir inteira responsabilidade pela entrega dos materiais, responsabilizando-se pelo transporte, acondicionamento e descarregamento dos materiais.
- Responsabilizar-se pela garantia dos materiais empregados nos itens solicitados, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste termo de referência.
- Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste Termo de Referência.
- Não transferir para o CONTRATANTE a responsabilidade pelo pagamento dos encargos estabelecidos no item anterior, quando houver inadimplência da CONTRATADA, nem onerar o objeto deste Termo de Referência.
 - Responsabilizar-se por danos causados diretamente ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da entrega ou por seu empregado ou preposto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização.
 - Executar a entrega do objeto deste Termo de Referência em conformidade com os parâmetros delineados em propostas apresentadas e com os rigores previsíveis em normas de regência e segurança.
 - Manter à frente pessoa qualificada para representá-la junto à fiscalização.
 - Cientificar a AUTARQUIA (IPSJ) do andamento da entrega, quando for o caso.
 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos

9- Da contratante:

- Acompanhar, fiscalizar e atestar nas notas fiscais/faturas a efetivo entrega do objeto deste Termo de Referência.
- Rejeitar, no todo ou em parte os itens entregues, se estiverem em desacordo com a especificação da proposta de preços da CONTRATADA.
- Notificar a CONTRATADA no caso de irregularidades encontradas na entrega dos itens solicitados.



- Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos materiais/serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.
- Conceder prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a notificação, para a CONTRATADA regularizar as falhas observadas.
- Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- Paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução da entrega, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo do que foi executado.
- Aplicar à CONTRATADA as sanções regulamentares.
- Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários através dos documentos pertinentes.
- Permitir o acesso do pessoal do contratado ao local de execução da entrega.
- Efetuar o pagamento na forma e prazo previsto neste Termo de Referência.
- Comunicar o licitante contratado qualquer modificação que ocorrer, como a quantidade a ser entregue ou eventual mudança de endereço (de entrega e/ou de instalação do objeto).
 - Promover a fiscalização e conferência dos materiais entregues pelo contratado e atestar os documentos fiscais pertinentes, podendo sustar, recusar, mandar refazer ou desfazer qualquer procedimento que não esteja de acordo com os termos deste Termo de Referência.

10- Da estimativa de preços e preços referenciais

Nos termos do exigido pela alínea 'i', inciso XXIII, art. 6º da LLIC, o custo estimado da contratação será apurado em momento diverso Gerência Administrativa, composto pelos seguintes documentos:

- a) PESQUISA DE PREÇOS –
- b) QUADRO COMPARATIVO
- c) METODOLOGIA DE PESQUISA – constando a planilha com as informações
- d) HISTÓRICO DA PESQUISA MERCADOLÓGICA – o qual apresenta todo o detalhamento encontrados durante a fase de cotação, seja com fornecedores, sistemas, anexos, etc..

11- Das sanções administrativas

Comete infração administrativa a CONTRATADA que:

- Não executar o objeto em sua totalidade, parcialmente, ou qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- Ensejar o retardamento da entrega do objeto;
- Falhar ou fraudar no fornecimento do objeto;
- Comportar-se de modo inidôneo; ou
- Cometer fraude fiscal.



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
IPSJ - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERV. PUB. DO MUN. DE S. JARDIM
Rua Miguel Mendes da C. Leal, nº 168 - Reginópolis - Silva Jardim - RJ - CEP.28.820-000
Tel.: (022) 2668-0625 / 2668-0607
www.ipsj.rj.gov.br
CNPJ: 07.902.163/0001-09
email: ipsj@ipsj.rj.gov.br

- Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- Advertência por escrito, quando o não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para a CONTRATANTE;
- Multa de:
- Multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da contratação no caso de inexecução total do objeto;
- 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado até o limite de 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento legal.

12- Fundamentação Legal:

A despesa encontra-se fundamentada na Lei de Diretrizes Orçamentárias nº de 22 de agosto de 2024 nº 1889/2024 – Plano 0001, Ação 001.

13- Fórum:

Comarca de Silva Jardim – R.J.



ANEXO I

DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

Habilitação Jurídica:

- a) Registro no Registro Público de Empresas Mercantis, em se tratando de empresário individual ou sociedade empresária; registro no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, em se tratando de sociedade simples;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, em forma consolidada, ou acompanhado de suas alterações, tudo devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedade por ações ou cooperativas, acompanhados, ainda, de documento de eleições de seus administradores;
- c) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhado da prova da composição da diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI em se tratando de MEI;
- f) Identidade do sócio administrador da empresa.

Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, da sede do licitante;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, através da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo as contribuições sociais;
- d) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e) Inscrição Estadual ou Municipal conforme o caso;
- f) Certidão Negativa de ICMS;



- g) Certidão Negativa da Dívida Ativa do Estado;
- h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, na forma da Lei nº 12.440/11;
- i) Comprovação de habilitação e credenciamento junto ao Ministério da Previdência Social.

Caso o licitante seja considerado isento dos tributos federais, estaduais ou municipais relacionados ao objeto licitatório deverá comprovar tal condição mediante declaração das respectivas Fazendas do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da Lei.

Qualificação Técnica:

- a) Os licitantes deverão comprovar a qualificação técnica, conforme solicitado no aviso de dispensa

Visando dar celeridade ao procedimento, é preferencial que os licitantes façam upload de toda a documentação exigida para fins de habilitação, diretamente no sistema quando solicitado pelo Pregoeiro(a).

As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios ou, inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

Não será aceito protocolo de entrega em substituição de documento exigido no presente edital e seus anexos



ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA

A empresa abaixo se propõe a executar o objeto deste edital, pelos preços e condições assinalados no presente, obedecendo rigorosamente às disposições da legislação competente.

Empresa Proponente: _____
Endereço: _____ Cidade: _____
Estado: ___ CEP: _____ TEL: _____ E-mail: _____
CNPJ: _____ Insc. Estadual: _____ Insc. Municipal: _____

LOTE	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	CAPAS DE PROCESSOS				
1.1	Papel folha dupla na cor branca, com “ <u>borda verde bandeira</u> ”, no tamanho 48cm de largura x 33cm de altura, material papelão com revestimento plástico.	UNID.	3.000		
1.2	Papel folha dupla na cor branca, com “ <u>borda laranja</u> ” no tamanho 48cm de largura x 33cm de altura, material papelão com revestimento plástico.	UNID.	3.000		
1.3	Papel folha dupla na cor branca, com “ <u>sem borda</u> ” no tamanho 48cm de largura x 33cm de altura, material papelão com revestimento plástico.	UNID.	2.000		
TOTAL					

1 – PREÇO GLOBAL ESTIMADO

1.1 – O preço total ofertado é R\$ _____ (por extenso)

1.2 – O preço ofertado inclui todas as despesas com encargos fiscais, comerciais, sociais e demais pertinentes ao objeto do Credenciamento.

1.3 – O prazo de validade da proposta é de 60 (noventa) dias.

Dados bancários:

Banco:

Conta corrente:

Agência:

_____, _____ de _____ de 2025.

(Local e data)

Assinar e carimbar (Carimbo da empresa)

A proposta em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante, estar assinada pelo representante legal da empresa.