



CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 50.486.745/0001-80

DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 09 / 2026

PROCESSO N.º 09 / 2026

COM BASE NO ART. N.º 75, INCISO II da Lei 14.133/2021
RESOLUÇÃO N.º 203 DE 06 DE MARÇO DE 2025

A **Câmara Municipal Restinga**, Estado de São Paulo, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ nº 50.486.745/0001-80, com sede na Cel. Amélio Rosa Sobrinho, nº 101, no Centro da cidade de Restinga - SP, CEP nº 14430-000, Telefone: (016) 3143-1168, com o objetivo de obter propostas adicionais de eventuais interessados, com critério de julgamento MENOR PREÇO GLOBAL, nos termos do artigo 75, inciso II, § 3º da Lei 14.133 / 2021, e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:	DIA 28/08/2026, ÀS 17 HORAS
REFERÊNCIAS DE HORÁRIO:	HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO	<u>Exclusivamente pelo e-mail:</u> compras@camararestinga.sp.gov.br

1.0. DO OBJETO E JUSTIFICATIVA:

A aquisição de 1 (uma) mesa para o Procurador e 1 (um) gaveteiro, novos e sem uso, de padrão usual de mercado, destinados à utilização pelo setor da Procuradoria/Assessoria Jurídica da Câmara Municipal de Restinga, como apoio ao exercício de suas atividades institucionais, conforme



CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 50.486.745/0001-80

condições, especificações técnicas e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e em seus anexos.

1.1. Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

1.1.1. ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

1.1.2. ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA;

1.1.3. ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO

1.2. JUSTIFICATIVA: Necessidade institucional de dotar o setor da Procuradoria/Assessoria Jurídica desta Casa de mobiliário adequado ao exercício de suas atividades, garantindo condições mais funcionais para o desempenho dos trabalhos institucionais. A disponibilização de mesa e gaveteiro adequados é indispensável para a organização do posto de trabalho, contribuindo para melhores condições de trabalho ao setor.

2.0. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

2.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Departamento de Administração, para o presente exercício, na classificação abaixo:

Câmara Municipal de Restinga / SP

Ficha: 0005

Unidade: 010101 – Secretaria da Câmara

Funcional: 000110020103101

Categoria Econômica: 40000000 – Despesas de Capital

3.0 DO PRAZO DE ENTREGA E VALOR DA CONTRATAÇÃO:

3.1. Prazo de vigência: O contrato decorrente desta contratação terá vigência de até 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo, quando necessário para a integral cobertura da garantia prevista no item 2.6 do TR, ter sua vigência ajustada ou prorrogada nos termos do item 10.4, exclusivamente para fins de cobertura da garantia dos bens, eventual



CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 50.486.745/0001-80

substituição, atendimento a obrigações acessórias e encerramento administrativo, não se caracterizando como prestação continuada.

3.2. Prazo de entrega dos bens: Os objetos do Termo de Referência deverão ser integralmente entregues no prazo estabelecido na ordem de fornecimento ou instrumento equivalente, a ser emitido pela Câmara Municipal após a formalização do contrato, considerando a disponibilidade do mobiliário no mercado, a logística de entrega e as condições operacionais da contratada, sem prejuízo do atendimento às necessidades institucionais da Câmara Municipal. Demais instruções vide no Termo de Referência deste edital.

3.1 O valor global médio estimado para contratação é de **R\$ R\$ 3.481,33 (três mil, quatrocentos e oitenta e um reais e trinta e três centavos)**. Esse valor se enquadra nos limites estabelecidos na Lei 14.133/2021.

4.0 – PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO / COTAÇÃO:

4.1. A presente DISPENSA DE LICITAÇÃO ficará ABERTA POR UM PERÍODO MÍNIMO DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, a partir da data da divulgação no site para apresentação de propostas e respectivos documentos, que deverão ser encaminhados exclusivamente no e-mail: compras@camararestinga.sp.gov.br, preferencialmente fazendo referência ao número do procedimento de dispensa.

4.1.1 Limite para Apresentação da Proposta de Preços: **28/08/2026 às 17h.**

4.2 EXIGÊNCIAS E DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO JURÍDICA E FISCAL:

- **Exigências de Habilitação**

Para a habilitação, o licitante deverá comprovar que atende a todos os requisitos necessários, demonstrando sua capacidade técnica, fiscal, jurídica, social e econômico-financeira, conforme estabelecido no artigo 62 da Lei nº 14.133/2021.



CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 50.486.745/0001-80

- **Habilitação Jurídica (CARTÃO CNPJ, CONTRATO SOCIAL CND FEDERAL, ESTADUAL, MUNICIPAL, CRF E CND TRABALHISTA)**
 - **Pessoa Física:** Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente com validade nacional.
 - **Empresário Individual:** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, mantido pela Junta Comercial da respectiva sede.
 - **Microempreendedor Individual (MEI):** Certificado de Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), cuja autenticidade será verificada no site oficial do Governo: www.gov.br/empresas-e-negocios.
 - **Sociedade Empresária / Sociedade Limitada Unipessoal (SLU) / Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (EIRELI):** Inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
 - **Sociedade Empresária Estrangeira:** Portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e registrada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, conforme a Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.
 - **Sociedade Simples:** Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas da sede, acompanhada de documento comprobatório dos administradores.
 - **Filial, Sucursal ou Agência:** Inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade, conforme o registro no local de sua operação.
 - **Sociedade Cooperativa:** Ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede.
 - **Agricultor Familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf (DAP) válida ou outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, conforme o art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
 - **Produtor Rural:** Matrícula no Cadastro Específico do INSS (CEI), que comprove sua qualificação como produtor rural, conforme a Instrução Normativa RFB nº 971, de 13



CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 50.486.745/0001-80

de novembro de 2009, ou ato de autorização para o exercício da atividade de locação de equipamentos, conforme a legislação vigente.

• **Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista**

- **Prova de Regularidade Fiscal:** Certidão conjunta da Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União, incluindo Seguridade Social, conforme a Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014.
- **Prova de Regularidade com o FGTS:** Certidão de regularidade junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço.
- **Prova de Regularidade com a Justiça do Trabalho:** Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, conforme o Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).
- **Prova de Regularidade Fiscal Estadual/Distrital:** Certidão que comprove a regularidade fiscal do fornecedor junto à Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade exercida.
- **Prova de Regularidade Fiscal Municipal/Distrital:** Certidão de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, referente à atividade do fornecedor. Caso o fornecedor seja isento de tributos, deverá apresentar uma declaração da Fazenda Pública competente.

4.3 PROPOSTA DE PREÇOS / COTAÇÃO:

4.3.1 A Proposta de preços deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Edital.

4.3.2 As propostas que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.

4.3.3 Os preços ofertados não poderão exceder o limite do art. 75, inciso II da Lei 14.133/2021, devendo obedecer ao valor estipulado pela legislação.



CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 50.486.745/0001-80

5.0 DO PAGAMENTO:

5.1. O pagamento será efetuado em até dez (10) dias úteis após a apresentação da Nota Fiscal eletrônica, devidamente atestada pelo fiscal designado, condicionado ao recebimento definitivo do bem, à verificação da conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e ao cumprimento das condições contratuais.

6.0 DAS PENALIDADES:

6.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei, o fornecedor que apresentar documentação falsa; deixar de entregar os documentos exigidos no certame; ensejar o retardamento da execução do objeto; não manter a proposta; cometer fraude fiscal; comportar-se de modoinidôneo, dentre outras condutas previstas na Lei n.º 14.133 / 2021.

6.2. O Fornecedor que cometer qualquer das infrações acima discriminadas ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

6.3. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

6.4. Multa de 5 % (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item / serviço(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

6.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

6.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

7.0. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

7.0 Poderá a Câmara Municipal, através do Departamento de Administração revogar o



CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 50.486.745/0001-80

presente processo, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

7.1 A Câmara Municipal, através do Departamento de Administração deverá anular o presente aviso, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

7.2 A anulação do procedimento de dispensa de licitação, não gera direito à indenização, ressalvado disposto no §3º, do art. 71 da Lei Federal nº 14.133 / 21.

7.3 Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Câmara Municipal.

7.4 Enviar solicitação de eventuais pedidos de informações adicionais para o e-mail admin@camararestinga.sp.gov.br

Restinga / SP, 19 de agosto de 2026.

Gisnézio Lopes Nazaré
Presidente da Câmara Municipal



CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 50.486.745/0001-80

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de 1 (uma) mesa para Procurador e 1 (um) gaveteiro, novos e sem uso, de padrão usual de mercado, destinados à utilização pelo setor da Procuradoria/Assessoria Jurídica da Câmara Municipal de Restinga, como apoio ao exercício de suas atividades institucionais, conforme condições, especificações técnicas e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e em seus anexos.

1.2. A aquisição não gera obrigação futura de contratação de serviço de manutenção continuada ou serviço correlato após o cumprimento da garantia prevista neste Termo de Referência, restringindo-se, quanto às obrigações permanentes, ao fornecimento dos bens já montados e em condições plenas de uso, nos termos do item 1.1, sendo a montagem inicial obrigação integrante e indissociável do fornecimento.

2. DA ESPECIFICAÇÃO E VALOR

2.1. Descrição consolidada do bem a ser adquirido:

<u>ITEM</u>	<u>QTDE</u>	<u>UND.</u>	<u>DESCRIÇÃO</u>	<u>VALOR UNITÁRIO</u>	<u>VALOR TOTAL</u>
1.	1	UNIDADE	MESA PARA PROCURADOR, NOVA, DE PADRÃO USUAL DE MERCADO, COM MEDIDAS APROXIMADAS DE 1,33 M DE COMPRIMENTO, 0,70 M DE ALTURA E 0,61 M DE LARGURA, ENTREGUE DEVIDAMENTE MONTADA E EM CONDIÇÕES PLENAS DE USO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E IMAGEM CONSTANTES DO ANEXO I.	R\$	R\$
2.	1	UNIDADE	GAVETEIRO, NOVO, DE PADRÃO USUAL DE MERCADO, COM MEDIDAS APROXIMADAS DE 0,58 M DE COMPRIMENTO, ALTURA INFERIOR A 0,70 M E 0,60 M DE LARGURA, DOTADO DE RODÍZIOS (RODINHAS) PARA MOBILIDADE, ENTREGUE DEVIDAMENTE MONTADO E EM CONDIÇÕES PLENAS DE USO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E IMAGEM CONSTANTES DO ANEXO I.		

2.2. Escopo técnico do fornecimento: Os itens descritos no subitem 2.1 compreendem o fornecimento de bens permanentes, incluindo todos os componentes e acessórios necessários à sua plena utilização, destinados ao setor da Procuradoria/Assessoria Jurídica da Câmara Municipal de Restinga, conforme especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, observando-se que o gaveteiro deverá possuir altura inferior à da mesa, de modo a compor conjunto funcional e esteticamente compatível para o mesmo posto de trabalho.

2.3. Regime de execução: A execução contratual dar-se-á sob o regime de fornecimento integral, com entrega única dos bens, não se caracterizando prestação de serviços continuados, nem contratação de atividade intelectual.

2.4. Conformidade normativa e boas práticas: O fornecimento dos bens observará integralmente a Lei Federal nº 14.133/2021, bem como os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade,



CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 50.486.745/0001-80

eficiência, economicidade, segurança jurídica e interesse público, assegurando-se a ampla competitividade, a seleção da proposta mais vantajosa e a adequada rastreabilidade do processo de contratação.

2.5. As medidas aproximadas e as imagens de referência dos itens constam do Anexo I deste Termo de Referência.

2.6. Garantia dos bens: Os bens fornecidos deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, contados a partir da data do recebimento definitivo, contra defeitos de fabricação, vícios de material e falhas estruturais, incluindo, quando aplicável, defeitos decorrentes de montagem inadequada realizada pela contratada. Durante o prazo de garantia, a contratada obriga-se a promover, sem ônus para a Câmara Municipal, o reparo ou a substituição do bem defeituoso, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da notificação formal.

3. NATUREZA DO OBJETO

3.1. Classificação do objeto. O objeto da presente contratação é classificado como aquisição de bens comuns, consistindo no fornecimento de mesa para Procurador e gaveteiro destinados à utilização pelo setor da Procuradoria/Assessoria Jurídica da Câmara Municipal de Restinga. Os bens a serem adquiridos possuem especificações técnicas objetivamente definidas, baseadas em requisitos funcionais, dimensionais e de padrão usual de mercado, amplamente disponíveis no mercado, não exigindo desenvolvimento intelectual singular, criação técnica exclusiva ou solução personalizada, razão pela qual não se caracterizam como serviço técnico especializado, tampouco como atividade de natureza predominantemente intelectual.

3.2. Natureza não contínua da contratação: A contratação possui natureza não contínua, caracterizando-se como fornecimento pontual, com entrega única dos bens descritos neste Termo de Referência, não envolvendo prestação permanente, recorrente ou ininterrupta, nem alocação continuada de mão de obra. A execução contratual se encerra com a entrega, conferência e aceite definitivo dos itens, conforme as condições estabelecidas.

4. DA JUSTIFICATIVA

4.1. Necessidade institucional da contratação: A presente contratação justifica-se pela necessidade institucional de dotar o setor da Procuradoria/Assessoria Jurídica desta Casa de mobiliário adequado ao exercício de suas atividades, garantindo condições mais funcionais para o desempenho dos trabalhos institucionais. A disponibilização de mesa e gaveteiro adequados é indispensável para a organização do posto de trabalho, contribuindo para melhores condições de trabalho ao setor.

4.2. Justificativa técnica dos itens: Os bens destinam-se à utilização individual no posto de trabalho da Procuradoria/Assessoria Jurídica, compondo conjunto funcionalmente relacionado. A aquisição contribui para: maior funcionalidade e organização do ambiente de trabalho; padronização do mobiliário institucional; melhoria das condições de guarda e armazenamento de documentos e materiais de uso corrente.

4.3. Interesse público e eficiência administrativa: A aquisição dos bens ora proposta atende ao interesse público ao fortalecer a infraestrutura administrativa do Poder Legislativo, proporcionando melhores condições de trabalho ao setor da Procuradoria/Assessoria Jurídica e racionalização do uso de recursos administrativos. A medida busca contribuir para a regularidade e a eficiência das atividades institucionais.

4.4. Resultado esperado: Espera-se, com a contratação, a disponibilização de mobiliário adequado e plenamente funcional, destinado ao uso da Procuradoria/Assessoria Jurídica, garantindo melhoria das condições de trabalho e da organização do posto de atuação.

5. OBJETIVO

5.1. Objetivo geral: O presente Termo de Referência tem por objetivo dotar a Câmara Municipal de Restinga de mobiliário adequado ao apoio das atividades desenvolvidas pelo setor da Procuradoria/Assessoria Jurídica, por meio da aquisição de mesa para Procurador e gaveteiro, conforme especificações estabelecidas neste Termo de Referência.



CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 50.486.745/0001-80

5.2. Objetivos específicos: A contratação tem por objetivos específicos viabilizar a organização do posto de trabalho da Procuradoria/Assessoria Jurídica, de forma funcional e padronizada; proporcionar melhores condições materiais para o exercício das atividades do setor; aumentar a funcionalidade, a organização e a eficiência no ambiente de trabalho; e proporcionar, de modo geral, melhores condições estruturais para a condução dos trabalhos institucionais.

5.3. Interesse público e aprimoramento institucional: A aquisição dos bens visa aprimorar o funcionamento institucional do Poder Legislativo, contribuindo para maior regularidade dos procedimentos internos, melhor organização do ambiente de trabalho e racionalização dos recursos operacionais utilizados. A medida reflete o interesse público ao fortalecer a infraestrutura administrativa de apoio às atividades legislativas e promover maior eficiência na condução dos trabalhos institucionais.

6. DA SUBCONTRATAÇÃO

6.1. Admissibilidade da subcontratação: Será admitida a subcontratação parcial, exclusivamente para atividades acessórias e complementares relacionadas ao fornecimento dos bens, tais como logística, transporte e montagem, desde que não implique a transferência da responsabilidade pelo objeto contratado.

6.2. Limites e condições da subcontratação: A subcontratação não poderá abranger o fornecimento dos itens principais, a definição das especificações técnicas, nem o cumprimento das condições de garantia. A subcontratação deverá ocorrer de forma a não comprometer a qualidade, a integridade e a funcionalidade do mobiliário, nem a obrigação de entrega dos bens devidamente montados e em condições plenas de uso, permanecendo vedada qualquer prática que descaracterize o fornecimento integral do objeto contratado.

6.3. Responsabilidade da contratada: A empresa contratada permanecerá integralmente responsável, de forma direta e exclusiva, pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes do contrato, inclusive quanto à qualidade dos bens fornecidos, ao prazo de entrega, à montagem, à garantia e às obrigações decorrentes de eventual subcontratação autorizada. Em nenhuma hipótese a Câmara Municipal assumirá responsabilidade por vínculos, obrigações ou encargos decorrentes de relações mantidas entre a contratada e eventuais subcontratados, inclusive quanto a defeitos de montagem realizada por terceiro subcontratado.

6.4. Descumprimento das condições de subcontratação: O descumprimento das condições estabelecidas nesta cláusula, inclusive entrega em desacordo com a exigência de montagem completa dos bens, bem como a subcontratação de partes essenciais do objeto, caracterizará inadimplemento contratual, sujeitando a contratada às medidas administrativas cabíveis, conforme previsto no instrumento contratual.

7. DA VISTORIA TÉCNICA

7.1. Será exigida vistoria prévia (visita técnica)?

() Vistoria obrigatória

(X) Vistoria facultativa

() Não será exigida vistoria.

7.2. Justificativa da vistoria facultativa: A vistoria técnica é facultativa em razão de o objeto da contratação consistir no fornecimento de mobiliário de padrão usual de mercado, com especificações técnicas, medidas aproximadas, requisitos funcionais e condições de entrega claramente definidos neste Termo de Referência e em seus anexos, sendo plenamente possível a elaboração das propostas com base nas informações disponibilizadas. A não obrigatoriedade de vistoria visa preservar a ampla competitividade, a isonomia entre os interessados e a economicidade do procedimento, evitando a imposição de ônus desnecessários aos potenciais fornecedores, sem prejuízo da adequada compreensão do objeto e das condições de fornecimento.

7.3. Realização facultativa e seus efeitos: Os interessados que, a seu exclusivo critério, considerarem necessário obter esclarecimentos adicionais sobre aspectos físicos ou operacionais relacionados ao local de instalação e utilização do mobiliário poderão realizar vistoria técnica facultativa, mediante agendamento prévio junto à Câmara Municipal. A não realização da vistoria técnica não poderá ser utilizada como fundamento para alegações posteriores de desconhecimento



CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 50.486.745/0001-80

das condições de fornecimento ou utilização dos bens, sendo interpretada como plena aceitação das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7.4. Agendamento da vistoria: O agendamento da vistoria técnica, quando solicitado, deverá ser realizado junto ao servidor Fábio Assunção Vitorino – Oficial Administrativo, por meio do e-mail institucional contato@camararestinga.sp.gov.br. As vistorias ocorrerão dentro do prazo de recebimento das propostas, conforme cronograma do procedimento, e serão realizadas com acompanhamento de servidor previamente designado pela Câmara Municipal.

8. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. Condição geral de pagamento: O pagamento será efetuado em até dez (10) dias úteis após a apresentação da Nota Fiscal eletrônica, devidamente atestada pelo fiscal designado, condicionado ao recebimento definitivo dos bens, à verificação da conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e ao cumprimento das condições contratuais.

8.2. Documentação necessária para pagamento: Para fins de conferência, atesto e pagamento, a contratada deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, comprovante de entrega dos bens, identificação dos itens fornecidos, termo de recebimento provisório ou definitivo, quando aplicável, além da comprovação de regularidade fiscal e demais documentos exigidos contratualmente, dentro do prazo de validade.

8.3. Atesto e conferência: O atesto será emitido pelo fiscal do contrato após a verificação física dos bens, a conferência da quantidade entregue, a análise da conformidade técnica com as especificações exigidas, incluindo as medidas aproximadas estabelecidas, a constatação de que os bens foram entregues devidamente montados e em condições plenas de uso, e a verificação da integridade e do estado adequado do mobiliário fornecido. Caso sejam identificadas desconformidades, falhas, ausência de montagem ou pendências, o atesto poderá ser recusado ou condicionado à correção, sem prejuízo da aplicação das medidas contratuais cabíveis.

8.4. Pagamento único: Considerando a natureza do objeto, o pagamento será realizado de forma única, após o recebimento definitivo dos bens, não se aplicando medições periódicas, pagamentos parciais ou fracionamento por etapas.

8.5. Pagamento final e encerramento financeiro: O pagamento final e o encerramento das obrigações financeiras ocorrerão após a entrega integral dos bens, o aceite definitivo por parte da Câmara Municipal, a regularidade da execução contratual e o cumprimento integral das obrigações assumidas pela contratada.

8.6. Condições gerais: Nenhum pagamento será efetuado sem o correspondente atesto formal do fiscal designado, nem antes da verificação da conformidade dos bens com as especificações técnicas, permanecendo a contratada responsável por eventuais vícios, defeitos ou falhas identificadas após o recebimento.

9. DO LOCAL DE ENTREGA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. Local de entrega: Os bens objeto deste Termo de Referência deverão ser entregues nas dependências da Câmara Municipal de Restinga, no seguinte endereço: Rua Cel. Amélio Rosa, nº 101 – Câmara Municipal – Restinga/SP – CEP 14430-000. A entrega deverá ocorrer em dias úteis, dentro do horário de expediente da Câmara Municipal, em data previamente agendada com o setor responsável pelo recebimento.

9.2. Condições de entrega: A entrega dos bens deverá compreender a mesa para Procurador e o gaveteiro devidamente montados e prontos para uso imediato, cabendo à contratada fornecer e instalar todos os componentes, ferragens e acessórios necessários à sua montagem completa, não sendo admitida a entrega de peças desmontadas ou parcialmente montadas. Os bens deverão ser novos, sem uso, em linha de fabricação, livres de defeitos aparentes ou ocultos, e em perfeitas condições de utilização.

9.3. Conferência e recebimento: No ato da entrega, será realizada a conferência quantitativa e qualitativa dos bens, verificando-se a correspondência entre os itens entregues e o constante da Nota Fiscal, o atendimento às especificações técnicas e às medidas aproximadas exigidas, e a integridade física do mobiliário. O recebimento será formalizado por meio de termo de recebimento, podendo ser provisório ou definitivo, conforme procedimentos internos da Câmara Municipal.

9.4. Responsabilidade pela entrega: Todos os custos relacionados ao fornecimento dos bens, incluindo transporte, seguro, carga, descarga e montagem, correrão exclusivamente por conta da contratada, não sendo admitida qualquer cobrança adicional. A montagem constitui obrigação integrante do fornecimento, não se caracterizando como serviço acessório ou opcional, devendo ser executada por profissional ou equipe tecnicamente capacitada, sob integral responsabilidade da contratada. Eventuais danos ocorridos durante o transporte, entrega ou montagem deverão ser integralmente sanados pela contratada, sem ônus para a Câmara Municipal.



CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 50.486.745/0001-80

9.5. Comunicação e formalização: As comunicações relativas à entrega, agendamento, recebimento e eventuais ocorrências deverão ser realizadas por meio institucional indicado pela Câmara Municipal, com registro formal, assegurando a rastreabilidade das informações e a adequada instrução do processo administrativo.

10. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

10.1. Prazo de vigência: O contrato decorrente desta contratação terá vigência de até 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo, quando necessário para a integral cobertura da garantia prevista no item 2.6, ter sua vigência ajustada ou prorrogada nos termos do item 10.4, exclusivamente para fins de cobertura da garantia dos bens, eventual substituição, atendimento a obrigações acessórias e encerramento administrativo, não se caracterizando como prestação continuada.

10.2. Prazo de entrega dos bens: Os bens objeto deste Termo de Referência deverão ser integralmente entregues no prazo estabelecido na ordem de fornecimento ou instrumento equivalente, a ser emitido pela Câmara Municipal após a formalização do contrato, considerando a disponibilidade do mobiliário no mercado, a logística de entrega e as condições operacionais da contratada, sem prejuízo do atendimento às necessidades institucionais da Câmara Municipal.

10.3. Execução e encerramento: A execução do objeto será considerada concluída com a entrega integral dos bens, a conferência quantitativa e qualitativa e o recebimento definitivo por parte da Câmara Municipal. Após o recebimento definitivo, a vigência remanescente do contrato destinar-se-á exclusivamente à cobertura de garantia, quando aplicável, e às providências administrativas necessárias ao seu encerramento.

10.4. Prorrogação excepcional: A vigência contratual poderá ser prorrogada de forma excepcional, mediante justificativa formal, desde que admitida pela legislação vigente e estritamente necessária para a conclusão de obrigações acessórias relacionadas ao fornecimento, tais como atendimento a garantia, substituição de bens, regularização de pendências administrativas ou finalização de procedimentos de recebimento, sem alteração do objeto originalmente contratado.

11. PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

11.1. O objeto deste Termo de Referência será contratado de forma única, contemplando o fornecimento da mesa para Procurador e do gaveteiro especificados no item 2 – Da Especificação e do Valor, tratando-se de conjunto funcionalmente relacionado, destinado ao mesmo posto de trabalho, não havendo que se falar em parcelamento da solução.

11.2. Justificativa para a não aplicação do parcelamento: A não aplicação do parcelamento justifica-se pela natureza do objeto, que consiste em bens funcionalmente vinculados entre si, destinados a compor um único posto de trabalho, não havendo divisibilidade técnica ou economicamente vantajosa a ser considerada, nos termos do princípio do parcelamento previsto na Lei nº 14.133/2021, sendo mais adequada a aquisição conjunta para assegurar a compatibilidade estética e funcional entre os itens.

11.3. Critério de julgamento: O critério de julgamento da proposta será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, considerando o fornecimento integral e completo dos bens, incluídos todos os componentes e demais itens necessários ao pleno atendimento do objeto.



CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 50.486.745/0001-80

12. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

• **Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta**

O fornecedor será selecionado por meio de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, uma vez que o valor do objeto da licitação é inferior ao limite dentro de dispensa de licitação vigente, conforme a legislação aplicável.

• **Exigências de Habilitação**

Para a habilitação, o licitante deverá comprovar que atende a todos os requisitos necessários, demonstrando sua capacidade técnica, fiscal, jurídica, social e econômico-financeira, conforme estabelecido no artigo 62 da Lei nº 14.133/2021, e nas disposições normativas previstas no artigo 80 e seguintes do Decreto Municipal nº 11.748/23.

As informações e documentos exigidos serão detalhados na minuta do edital de abertura do processo licitatório, abrangendo os seguintes tipos de habilitação:

• **Habilitação Jurídica (CARTÃO CNPJ, CONTRATO SOCIAL CND FEDERAL, ESTADUAL, MUNICIPAL, CRF E CND TRABALHISTA)**

- **Pessoa Física:** Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente com validade nacional.
- **Empresário Individual:** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, mantido pela Junta Comercial da respectiva sede.
- **Microempreendedor Individual (MEI):** Certificado de Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), cuja autenticidade será verificada no site oficial do Governo: www.gov.br/empresas-e-negocios.
- **Sociedade Empresária / Sociedade Limitada Unipessoal (SLU) / Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (EIRELI):** Inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
- **Sociedade Empresária Estrangeira:** Portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e registrada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, conforme a Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.
- **Sociedade Simples:** Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas da sede, acompanhada de documento comprobatório dos administradores.
- **Filial, Sucursal ou Agência:** Inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade, conforme o registro no local de sua operação.
- **Sociedade Cooperativa:** Ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede.



CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 50.486.745/0001-80

- **Agricultor Familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf (DAP) válida ou outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, conforme o art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
- **Produtor Rural:** Matrícula no Cadastro Específico do INSS (CEI), que comprove sua qualificação como produtor rural, conforme a Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009, ou ato de autorização para o exercício da atividade de locação de equipamentos, conforme a legislação vigente.
- **Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista**
 - **Prova de Regularidade Fiscal:** Certidão conjunta da Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União, incluindo Seguridade Social, conforme a Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014.
 - **Prova de Regularidade com o FGTS:** Certidão de regularidade junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço.
 - **Prova de Regularidade com a Justiça do Trabalho:** Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, conforme o Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).
 - **Prova de Regularidade Fiscal Estadual/Distrital:** Certidão que comprove a regularidade fiscal do fornecedor junto à Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade exercida.
 - **Prova de Regularidade Fiscal Municipal/Distrital:** Certidão de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, referente à atividade do fornecedor. Caso o fornecedor seja isento de tributos, deverá apresentar uma declaração da Fazenda Pública competente.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. Compete à Administração Pública contratante, durante a vigência do contrato, o fiel cumprimento das obrigações a seguir elencadas, de modo a assegurar a regularidade da execução contratual, a boa-fé objetiva entre as partes e a plena observância dos princípios que regem a Administração Pública:

- a) Notificar formalmente a contratada quanto a qualquer falha, desconformidade ou inadimplemento contratual verificado, concedendo prazo razoável para a adoção das medidas corretivas, nos termos do contrato;
- b) Assegurar tempestivamente as condições necessárias à execução adequada do objeto, mediante disponibilização de informações, documentos, acessos, autorizações e suporte institucional, sempre que justificados tecnicamente;
- c) Fornecer à contratada, quando aplicável à natureza do objeto, os dados, parâmetros ou orientações indispensáveis à correta entrega, implantação, operação ou integração do bem ou serviço contratado, respeitando os critérios de segurança da informação, confidencialidade e proteção de dados pessoais;
- d) Rejeitar, total ou parcialmente, entregas, produtos ou serviços que estejam em desconformidade com as especificações contratuais, com os padrões técnicos exigidos ou com os requisitos legais aplicáveis;
- e) Acompanhar, fiscalizar e validar a execução do contrato, por meio de análise técnica de relatórios, indicadores, evidências operacionais ou quaisquer outros meios compatíveis com a natureza do objeto;
- f) Impedir a execução de atividades não previstas no escopo contratual ou que contrariem o princípio da legalidade, da eficiência, da economicidade ou da finalidade pública;



CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 50.486.745/0001-80

- g) Comunicar previamente à contratada sobre quaisquer alterações relevantes no cronograma de execução ou nas condições de fornecimento, observando prazo compatível para readequação, salvo em hipóteses de urgência fundamentada;
- h) Efetuar os pagamentos devidos pelos serviços efetivamente prestados ou bens entregues, conforme condições estabelecidas no contrato, desde que verificada a conformidade pelo fiscal designado;
- i) Aplicar, quando cabível, as penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, no edital e no contrato, mediante regular processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa;
- j) Deduzir dos valores devidos à contratada os montantes relativos a penalidades aplicadas ou glosas contratuais, devidamente motivadas e registradas nos autos do processo;
- k) Determinar, sempre que necessário, a suspensão total ou parcial da execução contratual, por razões técnicas, administrativas ou legais, com os devidos registros e salvaguardas contratuais;
- l) Zelar pela estrita observância da legislação vigente aplicável ao objeto, incluindo, mas não se limitando, à Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), à Lei nº 13.709/2018 (LGPD), à Lei nº 12.527/2011 (LAI), ao PNTP 2024, aos princípios constitucionais da Administração Pública e às recomendações dos órgãos de controle externo.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. A contratada obriga-se ao cumprimento integral do objeto contratual, nos exatos termos definidos no Termo de Referência, no contrato administrativo e na legislação vigente, observando os princípios da legalidade, eficiência, responsabilidade, segurança da informação, continuidade do interesse público, economicidade e interesse público. Compete à contratada, de forma exemplificativa e não exaustiva, no que for aplicável à natureza do objeto:

- a) Executar fielmente o objeto contratado, com observância das especificações técnicas, prazos, padrões de qualidade e requisitos estabelecidos pela contratante, adotando as melhores práticas do setor;
- b) Disponibilizar, quando a natureza do objeto assim exigir, estrutura técnica e operacional compatível com sua complexidade, garantindo a adequada execução e a substituição tempestiva de recursos, sem prejuízo à qualidade contratual;
- c) Manter atualizadas e válidas, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação jurídica, regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e qualificação técnica exigidas no processo de contratação;
- d) Assumir, com exclusividade, os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, civis e administrativos decorrentes da execução contratual, isentando a Administração contratante de qualquer vínculo ou responsabilidade solidária ou subsidiária;
- e) Submeter-se integralmente à fiscalização da contratante, prestando todos os esclarecimentos, relatórios, evidências técnicas e informações solicitadas, inclusive para fins de auditoria, controle interno e externo;
- f) Comunicar imediatamente à contratante qualquer fato superveniente que possa comprometer, prejudicar ou interromper a execução contratual, adotando medidas corretivas ou mitigadoras cabíveis;
- g) Assegurar a confidencialidade, a integridade, a rastreabilidade e a segurança de quaisquer informações eventualmente acessadas ou tratadas no âmbito da execução contratual, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), quando aplicável;
- h) Entregar, quando cabível à natureza do objeto, a documentação técnica, manuais, instruções de uso, termos de garantia, relatórios e demais registros previstos contratualmente, de forma precisa, clara e auditável;
- i) Responder civil, administrativa e legalmente por eventuais danos causados à contratante ou a terceiros, em decorrência de ação ou omissão, dolosa ou culposa, relacionados direta ou indiretamente à execução do contrato;
- j) Restituir à contratante, ao término do contrato ou em caso de rescisão, quando aplicável à natureza do objeto, todos os bens, sistemas, documentos, dados, mídias, acessos e conteúdos que lhe tenham sido disponibilizados pela contratante, em perfeito estado e em conformidade com os requisitos técnicos e de segurança contratados.

14.2. Estrutura operacional e garantia de fornecimento adequado: A contratada deverá dispor de estrutura operacional e logística compatível com o objeto contratado, assegurando o fornecimento regular, tempestivo e em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência. A responsabilidade pelo fornecimento dos bens, incluindo aquisição, transporte, entrega e substituição em caso de desconformidade, permanecerá integralmente sob responsabilidade da contratada durante toda a vigência contratual.

14.3. Atendimento técnico e comunicação institucional: A contratada deverá disponibilizar canal formal de comunicação institucional para atendimento à Câmara Municipal, durante o horário comercial, destinado ao esclarecimento de dúvidas relacionadas ao fornecimento, à entrega e à eventual substituição dos bens. As comunicações deverão ser realizadas de forma organizada, objetiva e registrável, assegurando adequado acompanhamento contratual.



CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 50.486.745/0001-80

14.4. Continuidade do fornecimento e contingência: A contratada deverá adotar medidas internas de organização e planejamento que assegurem a continuidade do fornecimento, evitando atrasos injustificados, interrupções ou prejuízos ao cumprimento das obrigações contratuais, inclusive em situações de intercorrências operacionais.

14.5. Vedação a cronograma físico de serviços: Não será exigida a apresentação de cronograma físico de execução, uma vez que o objeto da contratação consiste em fornecimento de bens, com entrega integral, não se aplicando etapas técnicas, produtos intermediários ou medições periódicas.

15. DO ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.1. Fiscalização do contrato: A fiscalização da execução contratual será exercida por servidor formalmente designado, Oficial Administrativo Fábio Assunção Vitorino, a quem competirá, de forma direta, contínua e documentada, acompanhar o fornecimento dos bens, verificar a conformidade técnica e quantitativa do mobiliário entregue — incluindo a aderência às medidas aproximadas estabelecidas neste Termo de Referência —, registrar ocorrências relevantes, emitir manifestações formais, comunicar inconformidades à autoridade competente e adotar tempestivamente todas as providências necessárias à proteção do interesse público. O fiscal será responsável por atestar, ou recusar motivadamente, o recebimento dos bens, respondendo pela verificação da aderência às especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

15.2. Atribuições específicas do fiscal: Compete ao fiscal do contrato, sem prejuízo de outras atribuições inerentes à função, verificar a correspondência entre os bens entregues e as especificações técnicas exigidas; conferir quantidade, integridade física e adequação dimensional do mobiliário; exigir correção ou substituição dos bens em caso de desconformidade; registrar formalmente todas as ocorrências relevantes durante a execução contratual; condicionar o atesto ao efetivo recebimento conforme; e manter controle documental completo da execução contratual.

15.3. Representação da contratada: A contratada deverá manter, durante toda a vigência contratual, preposto formalmente designado, com poderes suficientes para representá-la perante a Administração, responder às demandas da fiscalização, receber notificações, prestar esclarecimentos e adotar providências corretivas de forma imediata.

15.4. Comunicação oficial e registros: As comunicações entre a fiscalização e a contratada ocorrerão, preferencialmente, por meio eletrônico institucional, devendo ser registradas, organizadas e juntadas ao processo administrativo, de modo a assegurar a rastreabilidade integral das decisões, orientações e providências adotadas.

15.5. Acompanhamento do fornecimento: O acompanhamento da execução contratual será realizado com base na verificação objetiva do fornecimento dos bens, considerando especialmente a entrega integral do mobiliário contratado, a conformidade técnica e dimensional com as especificações estabelecidas e o cumprimento do prazo pactuado. Não será considerada suficiente entrega meramente formal ou incompleta, cabendo ao fiscal exigir a regularização integral antes do atesto.

15.6. Relatórios e registros da fiscalização: O fiscal deverá manter registros formais de acompanhamento, podendo utilizar relatório, checklist, termo de recebimento, registro fotográfico, comunicação institucional e outros instrumentos de controle necessários para comprovar a regularidade ou identificar falhas na execução contratual.

15.7. Efeitos dos atos de fiscalização: Os atos praticados pelo fiscal regularmente designado, quando formalizados e registrados, produzirão efeitos perante a contratada, sendo considerados manifestações oficiais da Administração para fins de acompanhamento, correção de inconformidades e validação do fornecimento.

15.8. Substituição do fiscal: Em caso de afastamento, impedimento ou impossibilidade de atuação do fiscal titular, será designado substituto mediante ato formal da autoridade competente, assegurando-se a continuidade da fiscalização, sem prejuízo da validade dos atos anteriormente praticados.

15.9. Aceitação dos bens: A aceitação dos bens estará condicionada à entrega integral, devidamente montada e em condições plenas de uso, à conformidade técnica e dimensional, à integridade física e ao atendimento de todas as exigências previstas neste Termo de Referência, sendo vedado o aceite tácito ou automático sem verificação efetiva.

15.10. Não conformidades: As não conformidades identificadas deverão ser formalmente registradas, com descrição objetiva, indicação das medidas corretivas exigidas e prazo para regularização, cabendo ao fiscal acompanhar a solução até sua completa resolução.

15.11. Arquivamento, rastreabilidade e controle: Todos os documentos relacionados à fiscalização, inclusive comunicações, registros, termo de recebimento e manifestações do fiscal, deverão ser arquivados no processo administrativo, de forma organizada, permitindo auditoria posterior, controle externo e verificação da regularidade da execução contratual.

15.12. Vinculação entre recebimento e pagamento: O atesto e a consequente liberação de pagamento, este último a cargo do setor contábil competente, somente poderão ocorrer após a confirmação formal, pelo fiscal, de que os bens foram entregues integralmente, em conformidade com as especificações e em condições adequadas de utilização. A



CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 50.486.745/0001-80

ausência de conformidade técnica, quantitativa ou dimensional impede o atesto, ainda que haja entrega física do mobiliário.

15.13. Responsabilidade funcional do fiscal: O fiscal do contrato é responsável por agir com diligência, zelo e rigor técnico, respondendo pela veracidade das informações prestadas, pela consistência dos registros efetuados e pela correção dos atos de atesto praticados, não sendo admitida a validação automática ou meramente formal do fornecimento.

16. DAS SANÇÕES

16.1 Nos termos do art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita, poderá acarretar as seguintes sanções:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, o funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total do contrato;
- d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- g) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas acima, as seguintes penalidades, nos limites previstos no art. 156 da Lei Federal 14.133/2021.

- a) O valor da multa, aplicada será descontado imediatamente no pagamento subsequente, sendo ainda aplicado juros de mora de 1,00% (um por cento) ao mês, ou 0,0333% por dia de atraso.
- b) Na impossibilidade de desconto no pagamento subsequente, será liquidado do seguro caução previsto neste instrumento.

c) As sanções previstas nestes instrumentos poderão ser aplicadas cumulativamente, exceto as multas escalonadas por datas, e a multa de advertência.

d) No caso de multa, cuja apuração ainda esteja em processamento, ou seja, na fase da defesa prévia, o CONTRATANTE poderá fazer a retenção do valor correspondente à multa, até a decisão final da defesa prévia. Caso a defesa prévia seja aceita, ou aceita parcialmente, pelo CONTRATANTE, o valor retido correspondente será depositado em favor da CONTRATADA, em até 05 (cinco) dias úteis a contar da data da decisão final da defesa apresentada.

16.3. A aplicação de qualquer sanção obedecerá ao devido processo legal, com garantia à ampla defesa e contraditório, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

17. VALOR DE REFERÊNCIA BASEADO NOS ORÇAMENTOS

17.1. Para a definição do valor estimado da contratação, foi realizada pesquisa de mercado com base em orçamentos obtidos junto a empresas especializadas que comercializam objeto correspondente ao pretendido nesta contratação. A seguir, apresenta-se o resumo dos valores considerados para o cálculo:

Empresa / Órgão	Valor estimado
American Móveis Planejados 13/08/2026 Anexo II	R\$ 3.900,00
Forplan Móveis 17/08/2026 Anexo III	R\$ 2.830,00
UniMoveis Planejados Ltda 14/08/2026 Anexo IV	R\$ 3.714,00
Média Aritmética	R\$ 3.481,33

17.2. A média aritmética simples dos valores coletados foi adotada como parâmetro de referência para a presente contratação, em conformidade com os critérios previstos na Lei nº 14.133/2021 para definição do valor estimado, admitida a utilização de pesquisas realizadas junto a empresas especializadas do ramo pertinente ao objeto. Os documentos que fundamentam os valores apresentados constam como anexos ao presente Termo de Referência.

17.3. Ressalta-se que a obtenção desses valores teve caráter exclusivamente estimativo, tendo por finalidade subsidiar a definição do valor de referência da contratação, não representando, em hipótese alguma, direcionamento ou preferência



CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 50.486.745/0001-80

por qualquer empresa ou fornecedor consultado, os quais foram selecionados exclusivamente para fins de composição do valor estimado, sem restringir, condicionar ou impedir a participação de qualquer interessado no certame a ser realizado por esta Câmara Municipal, o qual observará as exigências de publicidade, competitividade e isonomia pertinentes, conforme os princípios que regem a Administração Pública.

18. MODELO E GESTÃO DO CONTRATO

18.1. Estrutura de gestão e fiscalização: A gestão do contrato será exercida pelo Presidente da Câmara Municipal de Restinga, Vereador Gisnézio Lopes Nazaré, responsável pela coordenação superior da execução contratual, pela emissão de determinações administrativas e pela deliberação sobre matérias que extrapolem a competência da fiscalização. A fiscalização do contrato será realizada pelo Oficial Administrativo Fábio Assunção Vitorino, a quem competirá acompanhar o fornecimento dos bens, verificar a conformidade técnica e quantitativa do mobiliário entregue, registrar ocorrências relevantes, exigir correção ou substituição quando necessária e comunicar formalmente à autoridade superior eventuais situações que demandem providências administrativas. A fiscalização poderá, quando necessário, ser apoiada por outros setores da Câmara Municipal, sem prejuízo das atribuições dos responsáveis formalmente designados.

18.2. Instrumento contratual: Após a conclusão do procedimento de contratação, será celebrado instrumento contratual com força jurídica plena, contendo as cláusulas essenciais, as condições de fornecimento, os prazos, as responsabilidades das partes e o modelo de gestão compatível com a natureza do objeto, consistente no fornecimento de bens.

18.3. Assinatura do contrato: O prazo para assinatura do contrato observará o estabelecido no instrumento convocatório, podendo ser prorrogado, mediante justificativa formal aceita pela Administração, quando necessário à adequada formalização da contratação.

18.4. Vigência contratual: O contrato terá vigência de até 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo, quando necessário para assegurar a integral cobertura do prazo de garantia dos bens, ter sua vigência ajustada ou prorrogada de forma excepcional, mediante justificativa formal, exclusivamente para fins de cobertura da garantia, eventual substituição dos bens, atendimento a obrigações acessórias e encerramento administrativo, não se caracterizando como prestação continuada. A prorrogação da vigência somente será admitida quando permitida pela legislação vigente, devidamente justificada e sem alteração do objeto originalmente contratado.

18.5. Manutenção das condições de habilitação: Durante toda a vigência contratual, a contratada deverá manter válidas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de contratação, sob pena de adoção das medidas administrativas cabíveis previstas no contrato.

18.6. Revisões e ajustes contratuais: Poderão ser admitidos ajustes contratuais estritamente necessários, desde que formalmente justificados, documentados e vinculados ao interesse público, sem alteração do objeto contratado e sem prejuízo da funcionalidade dos bens fornecidos.

18.7. Plano de gestão e acompanhamento: A gestão do contrato observará plano de acompanhamento compatível com fornecimento de bens, contemplando, no mínimo, a identificação dos responsáveis pela gestão e fiscalização, o controle do prazo de entrega, a verificação da conformidade técnica, dimensional e quantitativa do mobiliário, o registro de ocorrências e providências adotadas e o controle do recebimento e do aceite definitivo.

18.8. Reuniões de acompanhamento: Poderão ser realizadas reuniões pontuais, presenciais ou remotas, entre representantes da contratante e da contratada, exclusivamente para tratar de aspectos relacionados ao fornecimento, entrega ou substituição dos bens, quando necessário. As reuniões, quando realizadas, deverão ser formalizadas em registro simples, juntado ao processo administrativo.

18.9. Avaliação da execução contratual: A avaliação da execução contratual será baseada, prioritariamente, nos seguintes critérios objetivos: entrega integral dos bens contratados, conformidade técnica e dimensional com as especificações estabelecidas, integridade e adequação do mobiliário entregue, cumprimento do prazo pactuado e atendimento às exigências formais da fiscalização.

Restinga/SP, 18 de agosto de 2026.

WILKER BRANQUINHO CUNHA
AGENTE ELABORADOR DE DOCUMENTOS



CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 50.486.745/0001-80

ANEXO I ESPECIFICAÇÕES OBJETO

Mesa Procurador

Descrição	Medidas Aproximadas
Comprimento	1,33 M
Altura	0,70 M
Largura	0,61 M



Gaveteiro

Observação: O gaveteiro deverá possuir altura inferior à da mesa, sendo dotado de rodízios (rodinhas) para mobilidade.

Descrição	Medidas Aproximadas
Comprimento	0,58 M
Altura	Inferior a 0,70 M
Largura	0,60 M



CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 50.486.745/0001-80





CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 50.486.745/0001-80

ANEXO II American móveis planejados 13/08/2026



AMERICAN MOVEIS PLANEJADOS | 33.398.815/0001-20

Cliente | CAMARA MUNICIPAL RESTINGA
End. Instalação | AMELIO ROSA 101
Telefone | 16 3143 1168
E-mail | COMPRAS@CAMARARESTINGA.SP.GOV.BR

AMP-ORC-20260087

Apresentação de orçamento para execução e instalação de mobiliário em MDF, como segue

MESA E GAVETEIRO

Descrição:
MESA COM ESTRUTURA EM METALLON E TAMPO EM MDF , GAVETEIRO COM RODINHA E TRANCA NAS GAVETAS ,
CONFORME CONVERSA E REFERENCIA APRESENTADO PELO O CLIENTE VIA WHATSAPP
MDF INTERNO NA COR BRANCO TX ;
MDF EXTERNO NA COR A DEFINIR ;
PUXADRES A DEFINIR
CORREDICAS TELESCOPICAS REFORÇADAS

R\$ 3.900,00

INVESTIMENTO

Total Geral

R\$ 3.900,00

Observações do orçamento

- ORÇAMENTO FEITO A PARTIR DE REFERENCIAS APRESENTADAS PELO CLIENTE E CONVERSA IN LOCO.
- OS MATERIAIS USADOS PARA ORÇAMENTO SÃO DE PRIMEIRA QUALIDADE.
- TODAS AS CORREDÇAS SÃO TELESCÓPICAS REFORÇADAS
- PROPOSTA VÁLIDA POR 10 DIAS.
- GARANTIA DE 3 (TRES) MESES DO PRODUTO: American Móveis Planejados, exceto: água, sal e mal-uso.
- PRAZO DE ENTREGA A COMBINAR.



CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 50.486.745/0001-80

14/08/2026, 07:51

Roundcube Webmail :: SPAM: orcamento mesa

SPAM: orcamento mesa



De American Moveis Planejados <americanplanejados@gmail.com>

Para <compras@camararestinga.sp.gov.br>

Data 13/08/2026 11:46

AMP-ORC-20260087 -CAMARA MUNICIPAL RESTINGA.pdf (~144 KB)

AMERICAN MOVEIS PLANEJADOS



https://webmail.camararestinga.sp.gov.br/cpsess5443240468/3rdparty/roundcube/?_task=mail&_safe=0&_uid=2148&_mbox=INBOX&_action=print&_extwin=1

1/1



CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 50.486.745/0001-80

ANEXO III Forplan Móveis 17/08/2026

17/08/2026, 07:40

Orçamento Nº 542 - RESTINGA CAMARA MUNICIPAL



FORPLAN MOVEIS

CNPJ: 14.639.817/0001-19

Rua Doutor Vital Brasil, 2900 - Jardim Boa Esperanca - Franca / SP

Telefone: (16) 99319-1495

E-mail: FRANK@FORPLANMOVEIS.COM.BR

RESTINGA CAMARA MUNICIPAL

CNPJ: 50.486.745/0001-80

Rua Isaac Villela, 22 - Bairro: Centro - Restinga/SP

Telefone: (16) 3143-1168

E-mail: compras@camararestinga.sp.gov.br

Proposta Nº 542

Franca, 17 de agosto de 2026.

Prezado cliente, apresentamos nossa proposta para sua avaliação.

Item	Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
1	MESA MESA PARA ESCRITÓRIO	1 un	R\$ 1.850,00	R\$ 1.850,00
2	GAVETEIRO MÓVEL PLANEJADO COMPOSTO POR GAVETEIRO VOLANTE.	1 un	R\$ 980,00	R\$ 980,00

Observações da Proposta

Confira todos os dados, após aprovação não poderemos alterar alguns itens.

Total: R\$ 2.830,00

Vendedor: MAGDA OLIVEIRA PEREIRA JOELE

Validade da Proposta: 7 dias.

Prazo de Entrega: À Combinar

Cond. pagamento: A PRAZO

Estamos à disposição e aguardamos seu retorno.
Atenciosamente,

Nome Legível

Assinatura

Data



CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 50.486.745/0001-80

18/08/2026, 07:38

Roundcube Webmail :: SPAM: ORÇAMENTO

SPAM: ORÇAMENTO



De Forplan Comercial <comercialforplan@gmail.com>

Para <compras@camararestinga.sp.gov.br>

Data 17/08/2026 07:41

Orçamento N° 542 - RESTINGA CAMARA MUNICIPAL.pdf (~100 KB)

Olá, conforme solicitado segue orçamento.

Qualquer dúvida estou à disposição.

Att,

--

Magda Joele

[SDR_BDR.e](#) Executivo de Vendas

Forplan Móveis Planejados Ltda.

(16) 98173-9257

Site: <https://forplanmoveis.com.br/>

Instagram: @forplansobmedida



CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 50.486.745/0001-80

ANEXO IV UniMoveis Planejados Ltda 14/08/2026

Uni Moveis

UNIMOVEIS PLANEJADOS LTDA
CNPJ: 39.540.662/0001-90
Rua Joaquim Cândido Guillobel, 5788
Jardim Redentor, Franca-SP
CEP 14409-264

✉ unimoveismarcenaria@gmail.com
☎ +55 (16) 99219-9569

📅 14/08/2026

📱 @unimoveis_ofc

Orçamento 027-2026

Moves Planejados

Cliente: Câmara Municipal De Restinga

RESTINGA CAMARA MUNICIPAL
CNPJ: 50.486.745/0001-80
22, Câmara de Restinga
Centro, Restinga-SP
CEP 14430-000

✉ compras@camararestinga.sp.gov.br
☎ +55 (16) 3143-1168

Serviços

Descrição	Unidade	Preço unitário	Qtd.	Preço
MESA DE ESCRITÓRIO Mesa de estrutura de metalon com tampo de mdf na cor Gianduia trama. Igual a foto nas medidas de 1.33 comprimento, 0.70 altura por 0.61 largura .	un.	R\$ 1.930,00	1	R\$ 1.930,00
Gaveteiro Gaveteiro em mdf Branco TX interno e madeirado externo na cor escolhida pelo cliente sendo Gianduia trama com três gavetas corrediças telescópica reforçada e puxador de barra G com tranca .	un.	R\$ 1.784,00	1	R\$ 1.784,00
Total				R\$ 3.714,00

Pagamento

Meios de pagamento

Transferência bancária, dinheiro, cartão de crédito, cartão de débito ou pix.

Condições de pagamento

Sinal de 50% e o valor restante após a conclusão.

Garantia

Período de garantia

12 meses

Informações adicionais

SÓ NÃO ENTRA NA GARANTIA, SE FOR MAU USO DO CLIENTE, SENDO ASSIM: ÁGUA OU VIDRO QUEBRADO OU ESPELHO QUEBRADO.

O SERVIÇO SERÁ ENTREGUE EM ATÉ 30 DIAS ÚTEIS APÓS O FECHAMENTO DO CONTRATO COM O CLIENTE

ESTE ORÇAMENTO É VÁLIDO ATÉ A DATA 30/08/2026.

MATERIAL USADO DE PRIMEIRA LINHA.

Franca, 14/08/2026

Uni Moveis
Uni Moveis Planejados LTDA



CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 50.486.745/0001-80

17/08/2026, 07:34

Roundcube Webmail :: SPAM: Orçamento Mesa de escritório com gaveteiro

SPAM: Orçamento Mesa de escritório com gaveteiro



De Hermann Abreu <hermannatellie@hotmail.com>
Para compras@camararestinga.sp.gov.br <compras@camararestinga.sp.gov.br>
Data 14/08/2026 18:50

Orçamento n. 027-2026 (Câmara Municipal De Restinga).pdf (~42 KB)

Boa tarde ,

Segue orçamento solicitado.

Qualquer dúvida, favor entrar em contato.

Grato,

Hermann Abreu - Unimóveis Franca



CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 50.486.745/0001-80

ANEXO II

DISPENSA DE VALOR COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II DA LEI 14.133/2021

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

OBJETO:

PROPOSTA:

<i>ITEM</i>	<i>DESCRIÇÃO</i>	<i>UNID</i>	<i>QUANT</i>	<i>MARCA</i>	<i>VALOR UNITÁRIO</i>	<i>VALOR TOTAL</i>
01						
<i>VALOR TOTAL</i>						

Valor Global da Proposta:

Validade da Proposta: 60 dias

Despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal e outros, correrão totalmente por conta da Empresa contratada.

Razão social - Nº do CNPJ:

Endereço:

Apresentamos nossa proposta conforme o Item e preço, estabelecidos no PROCEDIMENTO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO.

XXXXXXXXXX-SP, ____ de ____ de 20 ____.

Assinatura do Responsável CPF:

Obs.: Identificação, assinatura do representante legal, RG e carimbo do CNPJ, se houver.



CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 50.486.745/0001-80

ANEXO III

MINUTA DE CONTRATATO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA _____, VISANDO À _____ DE
ENTRE A CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA/SP E A
EMPRESA _____, NA FORMA ABAIXO.

VALOR DO CONTRATO: R\$ _____

CONTRATO Nº ____/2026.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/2026.

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº ____/2026.

Pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, a CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA/SP, pessoa jurídica de Direito Público, com sede na Rua Coronel Amélio Rosa Sobrinho nº101, Centro, Restinga — SP, inscrito no CNPJ sob nº 50.486.745/0001-80, neste ato representado pelo Presidente o Sr. Gisnézio Lopes Nazaré, brasileiro, divorciado, policial aposentado, portador do RG 21352670 SSP/SP e CPF 098.956.448-76, domiciliado na cidade Restinga/SP, daqui por diante denominada simplesmente CONTRATANTE comarca de Franca/SP, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE, e de outro lado a empresa _____, estabelecida em _____, situada à Rua _____, inscrita no CNPJ _____ neste ato legalmente representada pelo(a) Sr. _____, brasileiro, portador do RG. nº _____ e do CPF _____ residente e domiciliado a Rua _____, doravante denominada simplesmente CONTRADA, resolvem celebrar o presente contrato na conformidade com Edital de **Dispensa de Licitação nº ____/2026**, mediante as condições estipuladas nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: OBJETO

Serviços especializados conforme o Termo de Referência no anexo I do Edital.

CLÁUSULA SEGUNDA: PRAZO DE ENTREGA

A **CONTRATADA** obriga-se a realizar os serviços com início de imediato após a assinatura do contrato pelo prazo de 12 (doze) meses.

CLÁUSULA TERCEIRA: PREÇO E PAGAMENTO



CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 50.486.745/0001-80

Pela contratação dos serviços a **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** a importância do valor total de R\$_____ por ano. Assim sendo, o valor mensal de R\$ XXXX mediante a fiscalização do fiscal de contrato, Fábio Assunção Vitorino.

CLÁUSULA QUARTA — DOTAÇÃO DAS DESPESAS

As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta das seguintes dotações, suplementadas, se necessário:

Gestão/Unidade:

Descrição:

Ficha:

CLÁUSULA QUINTA: MULTAS

Ressalvados os casos de força maior, devidamente comprovados e a juízo da **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** incorrerá em multa à razão de 2% (dois por cento) do valor do pagamento efetuado à mesma no caso de inadimplência de quaisquer cláusulas do presente contrato.

CLÁUSULA SEXTA — RESCISÃO

6.1. O não cumprimento de qualquer cláusula do presente contrato, implicará na sua rescisão, a critério da parte inocente, ou por mútuo acordo dos contratantes, atendida a conveniência do serviço público.

6.2. Porém, fica entendido, que a **CONTRATANTE** poderá declarar rescindido o contrato, independentemente de interpelação ou de procedimento judicial, em caso de falência, concordata ou dissolução da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA SÉTIMA; VIGÊNCIA

Este contrato vigorará por um período de 12 (doze) meses da assinatura dele, vinculado a entrega total dos serviços. Os serviços serão fiscalizados por servidor designado.

CLÁUSULA OITAVA — FORO

8.1. Para dirimir todas as questões decorrentes da execução deste contrato, fica eleito o foro da comarca de Franca -SP, não obstante outro domicílio que a **CONTRATADA** venha a adotar, ao qual expressamente renúncia.

8.2. E, por assim, estarem justos, combinados e contratados, declaram ambas as partes aceitar todas as disposições contidas nas cláusulas do presente contrato, bem como observar fielmente outras disposições legais e regulamentares sobre o assunto, firmando-o em 03 (três) vias na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Restinga, ____ de _____ de 20____.



CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 50.486.745/0001-80

CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA
GISNÉSIO LOPES NAZARÉ — Presidente da Câmara Municipal

EMPRESA _____
CNPJ
RG

TESTEMUNHAS:

1- NOME _____ RG _____
2- NOME _____ RG _____



CONTRATANTE: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA: *****
CONTRATO Nº: 0** / XXXXXXXXXXXXXXX
OBJETO: AQUISIÇÃO XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Cel. Amélio Rosa Sobrinho, nº. 101 – Centro – Restinga – SP
camararestinga.sp.gov.br



CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 50.486.745/0001-80

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE

Nome:

Cargo:

CPF: RG:

E-mail institucional:

Telefone(s): (16)

Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

Nome:

Cargo: Presidente da Câmara

RG N° CPF N°:

E-mail institucional:

Telefone(s):

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome:

Cargo:

RG: CPF:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone(s)

Assinatura: _____