



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

DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 10 / 2026
PROCESSO N.º 10 / 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 30/09/2026, 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 5.000 (cinco mil) unidades de pastas personalizadas, novas e sem uso, com timbre/logomarca da Câmara Municipal de Restinga, na cor azul, de padrão usual de mercado como apoio ao exercício de suas atividades institucionais, conforme condições, especificações técnicas e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e em seus anexos.



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

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: A presente contratação justifica-se pela necessidade institucional de dotar o setor de Contabilidade desta Casa de instrumento adequado para a organização física dos processos de empenho, liquidação e pagamento, bem como dos documentos contábeis, financeiros e de departamento pessoal, garantindo condições mais funcionais e seguras para o desempenho dos trabalhos institucionais.

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: 0004

Unidade: 010101 – Secretaria da Câmara

Funcional: 000120010103101

Categoria Econômica: 30000000 – Despesas de Correntes

3.0 DO PRAZO DE ENTREGA E VALOR DA CONTRATAÇÃO:

3.1. Prazo de entrega do objeto deverá ser integralmente entregue no prazo estabelecido na ordem de fornecimento ou instrumento equivalente, a ser emitido pela Câmara Municipal após a formalização do contrato, considerando o prazo necessário à confecção e impressão das pastas, a logística de entrega e as condições operacionais da contratada, sem prejuízo do atendimento às necessidades institucionais da Câmara Municipal conforme o Termo de Referência.



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

O valor estimado para contratação é de **R\$ R\$ 11.700,00 (onze mil e setecentos reais)**. 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: **30/09/2026 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.

- **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.



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

- **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 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



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

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.

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.



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

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 mantiver 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 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.



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

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, 01 de setembro de 2026.

Gisnésio Lopes Nazaré
Presidente da Câmara Municipal



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

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de 5.000 (cinco mil) unidades de pastas personalizadas, novas e sem uso, com timbre/logomarca da Câmara Municipal de Restinga, na cor azul, de padrão usual de mercado, destinadas à organização de empenhos, liquidações e pagamentos, bem como de documentos contábeis, financeiros e de departamento pessoal, para utilização pelo setor de Contabilidade 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 continuado ou serviço correlato, restringindo-se, quanto às obrigações da contratada, ao fornecimento integral da quantidade de pastas especificada no item 1.1, em condições plenas de uso e conforme as especificações técnicas descritas neste Termo de Referência, não havendo etapa de montagem ou instalação vinculada ao objeto.

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.	5000	UNIDADE	PASTA PERSONALIZADA, NOVA, DE PADRÃO USUAL DE MERCADO, CONFECCIONADA EM MATERIAL RESISTENTE, NA COR AZUL, COM IMPRESSÃO DO TIMBRE/LOGOMARCA DA CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA, COM MEDIDAS APROXIMADAS DE 32 CM X 23,5 CM QUANDO FECHADA E 32 CM X 46 CM QUANDO ABERTA, DOTADA DE VINCO CENTRAL E BOLSO/DIVISÓRIA INTERNA PARA ACONDICIONAMENTO DE DOCUMENTOS, DESTINADA À ORGANIZAÇÃO DE EMPENHOS, LIQUIDAÇÕES, PAGAMENTOS E DOCUMENTOS CONTÁBEIS, FINANCEIROS E DE DEPARTAMENTO PESSOAL, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E IMAGEM CONSTANTES DO ANEXO I.	R\$	R\$

2.2. Escopo técnico do fornecimento: O item descrito no subitem 2.1 compreende o fornecimento de bem de consumo, personalizado com timbre/logomarca institucional, destinado ao setor de Contabilidade da Câmara Municipal de Restinga, conforme especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, observando-se que a arte do timbre/logomarca a ser aplicada será fornecida pela Câmara Municipal à contratada previamente à confecção, para fins de padronização visual.



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

2.3. Regime de execução: A execução contratual dar-se-á sob o regime de fornecimento integral, admitida a entrega parcelada quando assim dispuser o instrumento convocatório, 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 legislação vigente pertinente às contratações públicas, notadamente a Lei nº 14.133/2021, bem como os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, 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 do item constam do Anexo I deste Termo de Referência.

2.6. Garantia dos bens: As pastas fornecidas deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, contados a partir da data do recebimento definitivo, contra defeitos de fabricação e vícios de material, notadamente falhas de acabamento, deficiência de colagem do bolso/divisória interna, desbotamento ou apagamento prematuro da impressão do timbre/logomarca e demais falhas que comprometam a utilização do bem. Durante o prazo de garantia, a contratada obriga-se a promover, sem ônus para a Câmara Municipal, a substituição das unidades defeituosas, 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 bem comum, consistindo no fornecimento de pastas personalizadas com timbre/logomarca da Câmara Municipal de Restinga, destinadas à organização de empenhos, liquidações, pagamentos e documentos contábeis, financeiros e de departamento pessoal, para utilização pelo setor de Contabilidade da Câmara Municipal de Restinga. O bem a ser adquirido possui especificação técnica objetivamente definida, baseada em requisitos funcionais, dimensionais e de padrão usual de mercado, amplamente disponível no mercado, não exigindo desenvolvimento intelectual singular, criação técnica exclusiva ou solução personalizada — sendo a impressão do timbre/logomarca institucional procedimento técnico corriqueiro no ramo gráfico —, razão pela qual não se caracteriza 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 ou parcelada, conforme dispuser o instrumento convocatório, do bem descrito 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 do item, 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 de Contabilidade desta Casa de instrumento adequado para a organização física dos processos de empenho, liquidação e pagamento, bem como dos documentos contábeis, financeiros e de departamento pessoal, garantindo condições mais funcionais e seguras para o desempenho dos trabalhos institucionais. A disponibilização de pastas padronizadas e identificadas com o timbre institucional é indispensável para a organização, individualização e rastreabilidade dos processos tramitados no setor.

4.2. Justificativa técnica do item: O bem destina-se ao acondicionamento individualizado de processos e documentos que tramitam pela Contabilidade, notadamente empenhos, liquidações e pagamentos, contribuindo para: maior organização e controle documental do setor; padronização visual e institucional do material de expediente; facilidade de identificação e manuseio dos processos; e adequada conservação da documentação contábil, financeira e de departamento pessoal.

4.3. Interesse público e eficiência administrativa: A aquisição do bem ora proposta atende ao interesse público ao fortalecer a infraestrutura administrativa do Poder Legislativo, proporcionando melhores condições de organização documental ao setor de Contabilidade e racionalização do uso de recursos administrativos. A medida busca contribuir para a regularidade, a rastreabilidade e a eficiência das atividades institucionais, em consonância com os princípios de transparência e boa governança pública aplicáveis ao Poder Legislativo municipal.



CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 50.486.745/0001-80

4.4. Resultado esperado: Espera-se, com a contratação, a disponibilização de quantitativo suficiente de pastas padronizadas e identificadas, destinadas ao uso do setor de Contabilidade, garantindo melhoria da organização documental e da rastreabilidade dos processos de empenho, liquidação e pagamento.

5. OBJETIVO

5.1. Objetivo geral: O presente Termo de Referência tem por objetivo dotar a Câmara Municipal de Restinga de material adequado ao apoio das atividades desenvolvidas pelo setor de Contabilidade, por meio da aquisição de pastas personalizadas com timbre/logomarca institucional, conforme especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

5.2. Objetivos específicos: A contratação tem por objetivos específicos viabilizar a organização física dos processos de empenho, liquidação e pagamento, bem como dos documentos contábeis, financeiros e de departamento pessoal, de forma funcional e padronizada; proporcionar melhores condições materiais para o exercício das atividades do setor; aumentar a funcionalidade, a organização e a rastreabilidade 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 do bem visa aprimorar o funcionamento institucional do Poder Legislativo, contribuindo para maior regularidade dos procedimentos internos, melhor organização documental 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 e transparência 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 do bem, tais como logística, transporte e serviço gráfico de impressão do timbre/logomarca, 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 do item principal, 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 das pastas, nem a obrigação de entrega dos bens em conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, 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 do material fornecido, à fidelidade da reprodução do timbre/logomarca institucional, ao prazo de entrega, 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 confecção ou impressão realizada por terceiro subcontratado.

6.4. Descumprimento das condições de subcontratação: O descumprimento das condições estabelecidas nesta cláusula, inclusive entrega em desacordo com as especificações técnicas e de identidade visual exigidas, 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

() Vistoria facultativa

(X) Não será exigida vistoria.

7.2. Justificativa da não exigência de vistoria: A vistoria técnica não será exigida em razão de o objeto da contratação consistir no fornecimento de bem de consumo de padrão usual de mercado, com especificações técnicas, medidas aproximadas e requisitos funcionais claramente definidos neste Termo de Referência e em seus anexos, sendo plenamente possível a elaboração das propostas com base nas informações disponibilizadas, sem necessidade de conhecimento prévio de local de instalação ou de condições físicas específicas. A dispensa de vistoria visa preservar a



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

ampla competitividade, a isonomia entre os interessados e a economicidade do procedimento, evitando a imposição de ônus desnecessários aos potenciais fornecedores.

7.3. Esclarecimentos sobre o objeto: Os interessados que considerarem necessário obter esclarecimentos adicionais sobre as especificações técnicas do objeto poderão fazê-lo por meio dos canais de comunicação estabelecidos no instrumento convocatório, dentro do prazo previsto para impugnações e pedidos de esclarecimento, não se aplicando a este objeto a modalidade de vistoria técnica.

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 do quantitativo entregue, a conferência da quantidade em relação ao contratado, a análise da conformidade técnica com as especificações exigidas, incluindo as medidas aproximadas, a cor e a fidelidade da reprodução do timbre/logomarca institucional, e a verificação da integridade e do estado adequado do material fornecido. Caso sejam identificadas desconformidades, falhas de impressão, divergência de quantitativo 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, salvo se o instrumento convocatório admitir entrega parcelada, hipótese em que o pagamento seguirá a mesma proporcionalidade das entregas efetivamente recebidas e atestadas.

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: O bem objeto deste Termo de Referência deverá ser entregue 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 deverá compreender a totalidade das pastas contratadas, devidamente confeccionadas conforme as especificações técnicas e a arte do timbre/logomarca institucional previamente aprovada, prontas para uso imediato. As pastas deverão ser novas, sem uso, livres de defeitos aparentes ou ocultos, tais como falhas de impressão, manchas, rasgos ou dobras irregulares, e em perfeitas condições de utilização.

9.3. Conferência e recebimento: No ato da entrega, será realizada a conferência quantitativa e qualitativa do material, verificando-se a correspondência entre a quantidade entregue e o constante da Nota Fiscal, o atendimento às especificações técnicas e às medidas aproximadas exigidas, a fidelidade da reprodução do timbre/logomarca institucional e a integridade física das pastas. 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 do bem, incluindo produção, transporte, seguro, carga e descarga, correrão exclusivamente por conta da contratada, não sendo admitida qualquer cobrança adicional. Eventuais danos ao material ocorridos durante o transporte ou a entrega deverão ser integralmente sanados pela contratada, mediante substituição das unidades avariadas, sem ônus para a Câmara Municipal.

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.



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

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 ter sua vigência ajustada ou prorrogada quando necessário para a integral cobertura da garantia do bem fornecido, exclusivamente para fins de cobertura de garantia, eventual substituição de unidades e encerramento administrativo, não se caracterizando como prestação continuada.

10.2. Prazo de entrega do bem: O bem objeto deste Termo de Referência deverá ser integralmente entregue no prazo estabelecido na ordem de fornecimento ou instrumento equivalente, a ser emitido pela Câmara Municipal após a formalização do contrato, considerando o prazo necessário à confecção e impressão das pastas, 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 do quantitativo contratado, 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 unidades defeituosas, 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 integral do quantitativo de pastas especificado no item 2 - Da Especificação e do Valor, tratando-se de item único, não havendo que se falar em parcelamento da solução quanto à natureza do objeto.

11.2. Justificativa para a não aplicação do parcelamento por natureza: A não aplicação do parcelamento por tipo de item justifica-se pela natureza do objeto, que consiste em bem único e homogêneo, não havendo divisibilidade técnica a ser considerada quanto à espécie do material, observado o disposto na legislação vigente aplicável às contratações públicas quanto ao parcelamento do objeto, sendo tecnicamente adequada a aquisição do quantitativo total sob especificação única, de modo a assegurar a padronização visual e a uniformidade do material fornecido ao setor de Contabilidade.

11.3. Quanto ao parcelamento em lotes ou parcelas de entrega, a Administração poderá admitir a entrega parcelada do quantitativo total, conforme dispuser o instrumento convocatório, sem prejuízo da contratação de fornecedor único para a totalidade do item, resguardada a economicidade e a padronização do material.

11.4. Critério de julgamento: O critério de julgamento da proposta será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, considerando o fornecimento integral e completo do quantitativo de pastas especificado, incluída a impressão do timbre/logomarca institucional e todos os demais elementos 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, incluindo capacidade gráfica para impressão do timbre/logomarca institucional, assegurando o fornecimento regular, tempestivo e em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência. A responsabilidade pelo fornecimento do bem, incluindo aquisição de matéria-prima, confecção, 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 do bem. 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 bem, com entrega integral ou parcelada conforme dispuser o instrumento convocatório, 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 do bem, verificar a conformidade técnica e quantitativa das pastas entregues — incluindo a aderência às medidas aproximadas, à cor e à fidelidade da reprodução do timbre/logomarca institucional 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 do bem, 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 o bem entregue e as especificações técnicas exigidas; conferir quantidade, integridade física e adequação dimensional das pastas; exigir correção ou substituição das unidades 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 do bem, considerando especialmente a entrega integral do quantitativo 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 do bem estará condicionada à entrega integral, à conformidade técnica e dimensional, à fidelidade de reprodução do timbre/logomarca institucional, 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 o bem foi



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

entregue integralmente, em conformidade com as especificações e em condições adequadas de utilização. A ausência de conformidade técnica, quantitativa ou dimensional impede o atesto, ainda que haja entrega física do material.

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
Gráfica Francana 26/08/2026 Anexo II	R\$ 7.400,00
Digital Franca 27/08/2026 Anexo III	R\$ 19.800,00
Grafica Cristal 27/08/2026 Anexo IV	R\$ 10.600,00
João Fernando Soares Barboza 27/08/2026 Anexo V	R\$ 9.000,00
Média Aritmética	R\$ 11.700,00

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 do bem, verificar a conformidade técnica e quantitativa do material 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 bem.

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 do bem, ter sua vigência ajustada ou prorrogada de forma excepcional, mediante justificativa formal, exclusivamente para fins de cobertura da garantia, eventual substituição de unidades, 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 do bem fornecido.

18.7. Plano de gestão e acompanhamento: A gestão do contrato observará plano de acompanhamento compatível com fornecimento de bem, 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 material, 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 do bem, 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 do quantitativo contratado, conformidade técnica e dimensional com as especificações estabelecidas, fidelidade da reprodução do timbre/logomarca institucional, integridade e adequação do material entregue, cumprimento do prazo pactuado e atendimento às exigências formais da fiscalização.

Restinga/SP, 26 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

Descrição	Especificação Aproximada
Altura (pasta fechada)	32 cm
Largura (pasta fechada)	23,5 cm
Largura (pasta aberta)	46 cm
Cor	Azul
Material	Papel cartão, cartolina ou similar, de gramatura e resistência compatíveis com o uso a que se destina
Acabamento	Com vinco central e bolso/divisória interna, para acondicionamento de documentos
Personalização	Timbre/logomarca da Câmara Municipal de Restinga, impresso na capa



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



CÂMARA MUNICIPAL
RESTINGA - SP

PROCESSO Nº _____

Data _____

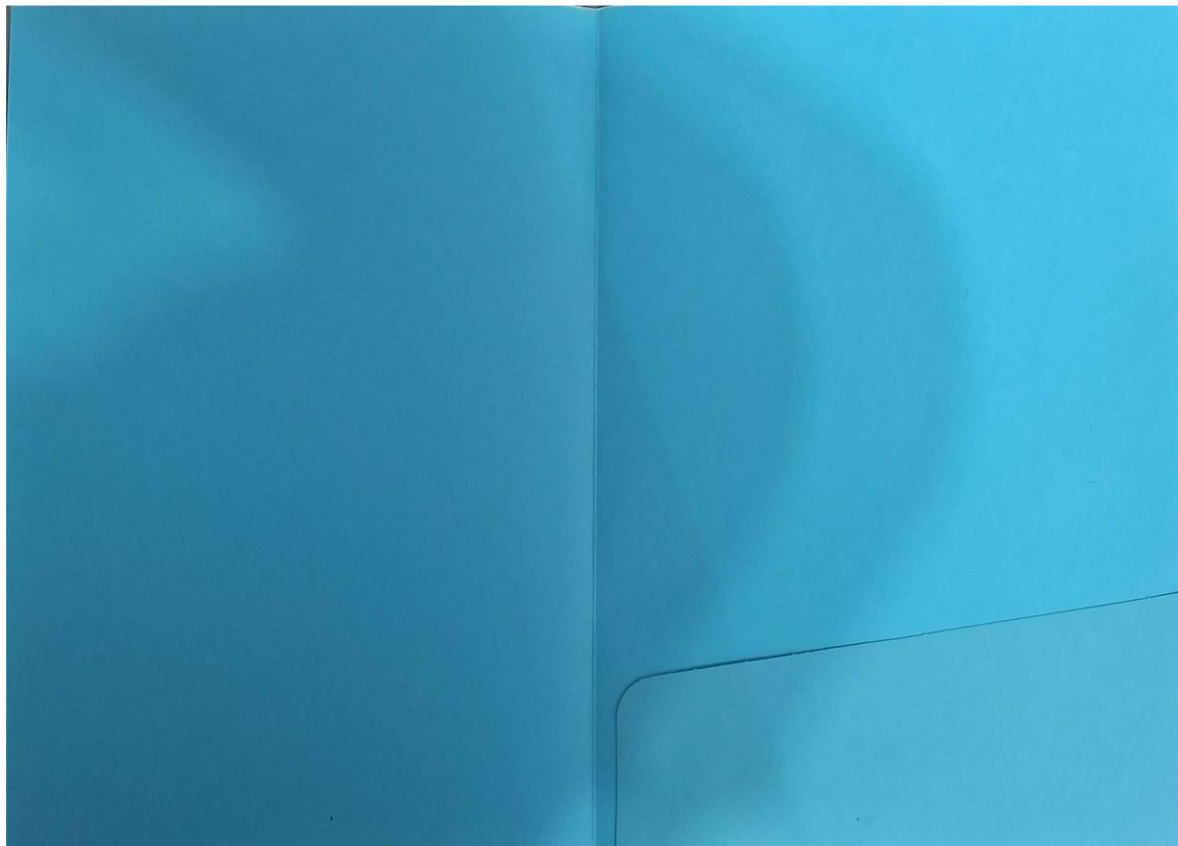
Empenho nº _____

Beneficiário _____

Valor R\$ _____

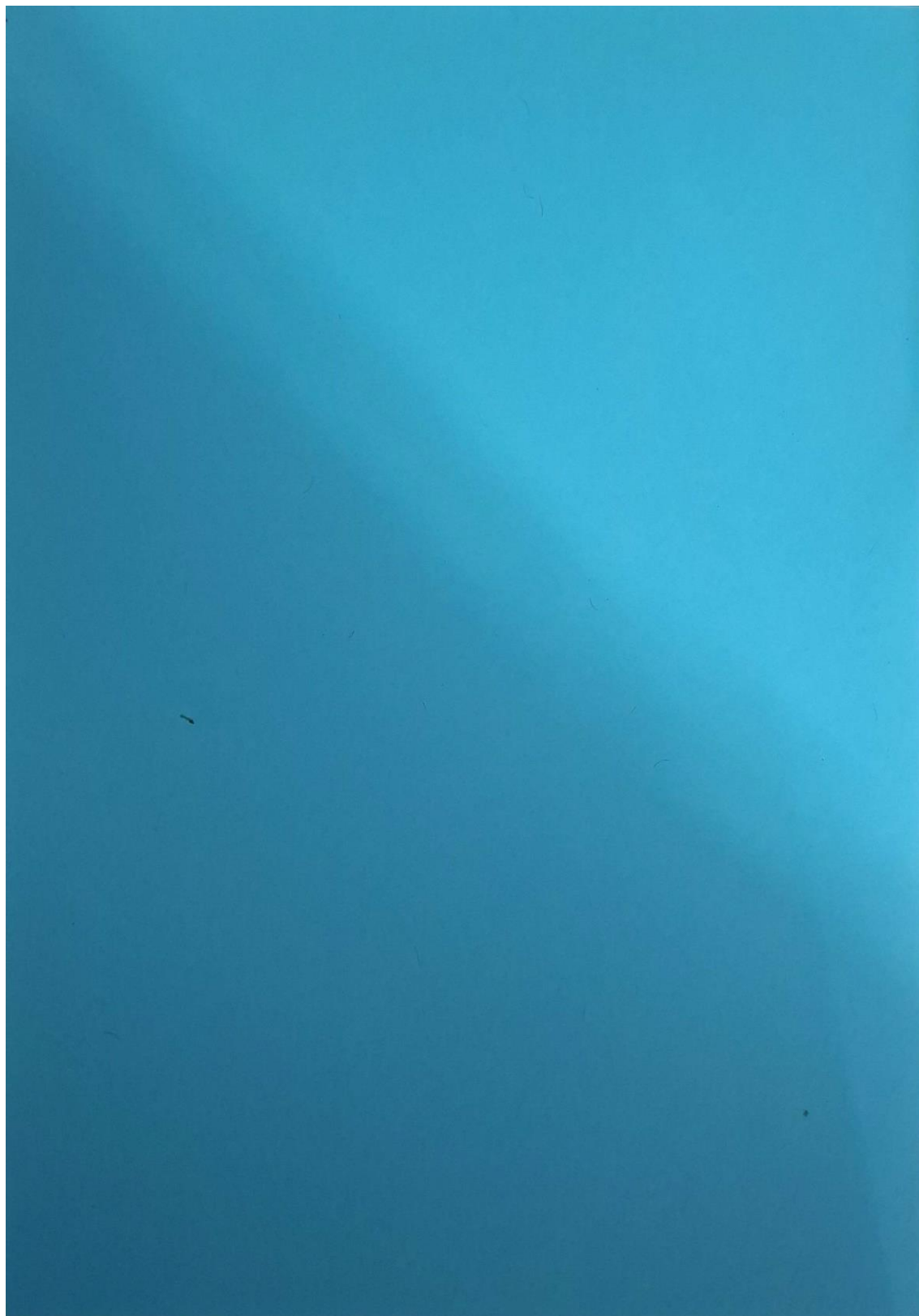


CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 50.486.745/0001-80





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





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

Anexo II Gráfica Francana 26/08/2026



ORÇAMENTO

5.000 pastas

Pasta fechada: 32 cm x 23,5 cm

Pasta aberta: 32 cm x 46 cm

papel: cartolina 180g azul

acabamento: vinco e bolso colado

impressão: 1x0 cor

R\$ 1,48 un.

TOTAL GERAL

R\$ 7.400,00

Prazo de produção 10 dias uteis
entrega em restinga

Franca 26 de AGOSTO de 2026.

Válido para 15 dias.

Atenciosamente,


Responsável
Gráfica

Responsável
comprador



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

26/08/2026, 15:26

Roundcube Webmail :: ORÇAMENTO PASTAS

ORÇAMENTO PASTAS

 **De** GRÁFICA FRANCA <graficafranca02@gmail.com>
Para <compras@camararestinga.sp.gov.br>
Data 26/08/2026 12:46

 ORÇAMENTO prefeitura municipal de restinga.pdf (~4,8 MB)

SEGUI EM ANEXO O ORÇAMENTO SOLICITADO

—

Att.
Gabriel Bernardes
16 98170-7517

Gráfica Francana:
(16) 3727.7599

Orçamento e Cotações
16 98170 7517

Rua Antônio Olavo Ferro, nº1955
Distrito Industrial Polo Amazonas
CEP 14406-056 - FRANCA/SP



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

Anexo III Digital Franca 27/08/2026

	DIGITAL Franca - Gráfica Online Avenida Nazira Aidar, N° 5071 em frente a APAE Jardim Redentor - Franca/SP (16) 99989-4656 digital@digitalfranca.com.br 58.641.506/0001-60	ORÇAMENTO 359		
Cliente:	RESTINGA CAMARA MUNICIPAL	CNPJ: 50.486.745/0001-80		
Email:	compras@camararestinga.sp.gov.br	Tel.: (16) 3143-1168		
QTD	DESC. DO PRODUTO	PRAZO	VALOR/UNID.	SUBTOTAL
5000	PASTAS COUCHÊ 300G BOLSA COLADA COM IMPRESSÃO VERNIZ UV TOTAL FRENTE - 4X0	10 dias	R\$ 3,96	R\$ 19.800,00
Data do orçamento:	27/08/2026	Valor / Produtos:	R\$ 19.800,00	
Validade do orçamento:	26/09/2026	Desconto:	R\$ 0,00	
Orçamento feito por:	Flavio	Frete:	R\$ 0,00	
		Total final:	R\$ 19.800,00	



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

28/08/2026, 07:47

Roundcube Webmail :: SPAM: orçamento pastas

SPAM: orçamento pastas

 **De** Digital Cópias e Plotagens <digitalcopias.projetos@gmail.com>
Para <compras@camararestinga.sp.gov.br>
Data 27/08/2026 09:57

 orçamento-359_1avw4y7.pdf (~40 KB)





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

Anexo IV Grafica Cristal 27/08/2026

CRISTAL
INDÚSTRIA GRÁFICA

Av. Dr. Severino Tostes Meirelles, 2042
Bairro São Miguel Franca SP CEP 14.406-004
CNPJ 48.444.327/0001-89 Fone: (16) 3711-0200
E-mail: cristal@graficacristal.com.br

FRANCA, 27/08/2026

Orçamento Nº 026087.

À
Câmara Municipal de Restinga
Prezado Sr.(a) At. Wilker
Telefone: (16)3143-1168

Em atenção à sua solicitação, estamos enviando nossa proposta de orçamento:

Orc	Quantidade e Serviço	\$ Unitário	\$ Total
026087.01	5.000 Pastas Com Bolsa - Pasta de Processo 1X0 Preto Com Bolsa Pasta: 47x31,5cm, 1x0 cor, Preto em Cartolina Azul 180g. Saída em CTP. Bolsas: 24x16cm, sem impressão em Cartolina Azul 180g. Corte/Vinco(Bolsas), Colagem Bolsa(Bolsas), Pacotes Caixa, Faca da Gráfica, Frete Incluso, Entrega em: RESTINGA.	R\$ 2,12/un	R\$ 10.600,00
Prazo de Pagamento: 15 dias		Prazo de entrega: a combinar	

Observações

Validade da Proposta: 10 dias

*** CASO O ARQUIVO SEJA FORNECIDO PELO CLIENTE, QUALQUER PROBLEMA OU MODIFICAÇÃO A SER FEITA NO ARQUIVO SERÁ COMUNICADO AO CLIENTE, E NO CASO DE EXECUÇÃO SERÁ COBRADO SEPARADAMENTE.
*** ESTE PEDIDO/ORÇAMENTO ESTÁ SUJEITO À UMA VARIAÇÃO DE ATÉ 10% NA QUANTIDADE PARA MAIS OU PARA MENOS, SENDO QUE SERÁ CONSIDERADO O CUSTO UNITÁRIO PARA CÁLCULO DA DIFERENÇA.
*** TODOS OS IMPRESSOS GRÁFICOS ESTÃO SUJEITOS A UMA VARIAÇÃO DE COR ATÉ 10% OS IMPRESSOS PASSAM POR PROCESSOS QUÍMICOS (PAPEL, TINTA, ACABAMENTOS...)

Karol (16)99123-3321

Câmara Municipal de Restinga

"Dificilmente existirá alguma coisa neste mundo, que alguém não possa fazer um pouco pior e vender um pouco mais barato. E as pessoas que consideram preço somente suas vítimas."
RUSKIN (1819 - 1900)



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

28/08/2026, 07:48

Roundcube Webmail :: SPAM: Orçamento Pasta

SPAM: Orçamento Pasta



De <vendas1@graficacristal.com.br>
Para <compras@camararestinga.sp.gov.br>
Data 27/08/2026 09:41

Câmara Municipa_Orc_026087.pdf (~121 KB)

Olá, bom dia Wilker

Segue em anexo o orçamento referente as pastas.

Qualquer dúvida ou negociação fico à disposição.

Att;
Karoline
Gráfica Cristal



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

Anexo IV João Fernando Soares Barboza



João Fernando Soares Barboza
CNPJ: 24.857.287/0001-39

CONVITES - CARTÕES - PANFLETOS - IMÃS
ADESIVOS - BANNERS - FOLHINHAS
IMPRESSOS EM GERAL

(16) 99154-6845

Prezado cliente,
Vimos através desta apresentar nossa proposta orçamentária para a confecção do(s) serviço(s) conforme especificações abaixo :

ORÇAMENTO

5000 Pastas Azul

Pasta fechada: 32 cm x 23,5 cm

Pasta aberta: 32 cm x 46 cm

Entrega em 25 dias

Valor unitário de 1,80

Ribeirão Preto, 27 de Agosto de 2026

27/08/2026



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

28/08/2026, 07:48

Roundcube Webmail :: SPAM: ORÇAMENTO PASTAS

SPAM: ORÇAMENTO PASTAS



De João Fernando Soares Barboza <joaobarbozagrafica@gmail.com>

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

Data 27/08/2026 15:29

 ORÇAMENTO_GRAFICA_RESTINGA.pdf (~463 KB)

Boa tarde, segue anexo o orçamento das pastas

Obrigado

https://webmail.camararestinga.sp.gov.br/cpsess4769423930/3rdparty/roundcube/?_task=mail&_safe=0&_uid=2203&_mbox=INBOX&_action=print&_extwin=1

1/1



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>
<i>01</i>						
<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 _____





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: _____