



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ ESTADO DE SÃO PAULO

TERMO DE REFERÊNCIA PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 60/2026

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, “A” E “I” DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

1.1. Contratação de empresa para fornecimento de materiais de escritório para a Câmara Municipal de Mongaguá, considerando o período de 12 (doze) meses, a fim de atender às formalidades parlamentares dos vereadores desta Casa de Leis, assim como estabelecer prazo, local de entrega, forma de fornecimento, pagamento e condições de execução contratual dos objetos a serem adquiridos nos termos da Lei nº 14.133/2021.

1.2. O detalhamento do objeto se encontra na tabela:

Detalhamento do Objeto			
Item	Descrição	UN	QTD
1	CANETA PRETA	UN	80
2	CANETA AZUL	UN	120





CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ ESTADO DE SÃO PAULO

3	CANETA MARCA TEXTO	Caneta marca-texto; corpo de polipropileno opaco; ponta de 3 a 5 mm; na cor amarela; deve estar de acordo com a norma vigente obrigatória, com certificação compulsória do Inmetro e suas atualizações posteriores; e suas condições deverão estar de acordo com a norma NBR 15236 e atualizações.	UN	50
4	PAPEL SULFITE	Papel sulfite de papelaria; gramatura 75 g/m ² ; formato A4; medindo (210 x 297) mm; pacote com 500 folhas; alvura mínima de 90%, conforme norma ISO; opacidade mínima de 87%, conforme norma TAPPI; umidade entre 3,5% e ±1,0, conforme norma TAPPI; corte rotativo; pH alcalino; cor branca; embalagem revestida em BOPP, com nome do fabricante impresso; produto com certificação ambiental FSC ou Cerflor; selo ecológico e código de licença impressos na embalagem.	PCT	150
5	PAPEL VERGÊ A4 180 GR	Papel vergê de papelaria; metálico; formato A4 (210 x 297 mm); gramatura 180 g/m ² ; na cor branca.	UN	300
6	PAPEL FOTOGRÁFICO	Papel para impressão de fotos; tipo glossy; gramatura 130 g; formato A4; medindo (210 x 297) mm; com acabamento brilhante, à prova d'água; na cor branca; embalado em embalagem apropriada ao tipo de produto, contendo informações do fabricante e do produto.	UN	300
7	GRAMPO P/ GRAMPEADOR	Grampo para grampeador; em aço galvanizado; para grampeador eletrônico Rapid 5025; medindo 26/6; embalagem tipo cartucho/cassete.	CX	5
8	RÉGUA	Régua de uso escolar/escritório; reta; medindo 30 cm; escala milimétrica; na cor transparente; conforme normas NBR/ABNT e legislação vigente.	UN	10
9	DUREX	Fita adesiva de papelaria; filme de polietileno com espuma acrílica branca; adesivo acrílico; medindo (12 mm x 30 m); branco/transparente; fixação extrema.	UN	20
10	GRAMPEADOR	Grampeador de mesa; estrutura metálica pintada; base em plástico reforçado; medindo 13 cm de comprimento; na cor preta; para grampos 24/6 e 26/6; com capacidade mínima para grampear 25 folhas; compartimento para armazenamento de grampos.	UN	10
11	BORRACHA	Borracha de papelaria; feita de látex natural; uso escolar; para lápis e grafite; formato retangular; número 60; na cor branca; conforme NBR 15236; com certificação compulsória do Inmetro.	UN	15





CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ ESTADO DE SÃO PAULO

12	PASTA CATÁLOGO	Pasta catálogo; revestida em percalux interna e externamente; lombo ajustável; com 50 envelopes; espessura de 0,08 mm; com 4 colchetes prendedores; tamanho ofício (240 x 320 mm); na cor preta.	UN	20
13	PASTA DOCUMENTO PP ROMEU E JULIETA	Pasta com presilha plástica tipo "Romeu e Julieta"; chapa transparente; material atóxico e reciclável.	UN	50
14	PASTA C/ ELÁSTICO	Pasta simples (papelão); de cartão; com aba e elástico; gramatura 300 g/m ² ; tamanho ofício; com ilhoses de metal; na cor preta.	UN	30
15	PASTA EM L	Pasta em L; de polipropileno (PP); espessura mínima de 0,15 mm; tamanho A4 (220 x 300 mm).	UN	150
16	PASTA A/Z	Registrador AZ; de papelão; revestimento em PVC interno e externo; na cor preta; com visor; lombada larga; tamanho ofício; dimensões aproximadas: 350 x 280 x 70 mm; alavanca cromada com presilha; mecanismo de segurança; tiporado e sulco para travamento.	UN	25
17	CAIXA PARA ARQUIVO EM POLIPROPILEN NA COR AZUL	Caixa para arquivo; em polipropileno corrugado; medindo (360 x 250 x 135) mm; gramatura 300 g/m ² ; na cor azul.	UN	25
18	CALCULADORA	Calculadora de mesa; visor de cristal líquido com 12 dígitos; operações básicas; desligamento automático ou tecla off; alimentação solar ou bateria.	UN	10
19	EXTRATOR DE GRAMPO	Extrator de grampos; em aço inox; tipo espátula.	UN	10
20	ESTILETE LARGO	Estilete retrátil com lâmina de aço de 18 mm; cabo plástico rígido ergonômico; com trava de segurança.	UN	6
21	CAPA P/ ENCARDENAÇÃO	Capa para encadernação; polipropileno liso; gramatura 0,30 mm; formato A4; para uso com espiral.	UN	100
22	CONTRA CAPA P/ ENCARDENAÇÃO	Contra-capa para encadernação; 0,30 mm; na cor preta; sem dorso; formato A4.	UN	100
23	TESOURA 21 CM	Tesoura escolar; em aço inoxidável; 21 cm; cabo plástico; lâmina arredondada; conforme NBR 15236; com certificação do Inmetro.	UN	15
24	CLIPS 2/0 500 GRS	Clips para papel; arame galvanizado; tamanho 2/0; sem oxidação e deformações.	CX	4





CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ ESTADO DE SÃO PAULO

25	CLIPS 4/0 500 GRS	Clips para papel; arame galvanizado; tamanho 4/0; sem oxidação e deformações.	CX	4
26	CLIPS 8/0 .500 GRS	Clips para papel; arame galvanizado; tamanho 8/0; sem oxidação e deformações.	CX	2
27	APONTADOR P/ LÁPIS C/ DEPÓSITO	Apontador para lápis; em poliestireno rígido; com depósito; medida aproximada (2 x 4 cm); com certificação do Inmetro.	UN	10
28	LÂMINA P/ ESTILETE LARGO	Lâmina para estilete; em aço carbono; 18 mm.	UN	10
29	LÁPIS PRETO Nº 02	Lápis; corpo em madeira; cor preta; grafite graduação 6H; mínimo 170 mm; com identificação do fabricante; certificado Inmetro.	UN	30
30	ELÁSTICOM C/ 55 UNIDADES	Borracha natural tipo 1; alta resistência; dimensões aproximadas 80 x 20 x 15 mm.	PCT	3
31	CAIXA CORRESPONDÊN CIA	Caixa para correspondência; em poliestireno; tipo dupla; tamanho escritório; articulável.	UN	10
32	ENVELOPE PARDO OFÍCIO S/ TIMBRE	Envelope de papelaria; papel 100% reciclado; 90 g/m ² ; modelo saco; sem impressão; tamanho escritório; cor parda.	UN	500
33	CORRETIVO EM FITA	Corretivo em fita; formato roller; 4,2 mm x 12 m; conforme NBR 15236; com certificação do Inmetro.	UN	10
34	COLA BASTÃO 20 G	Cola em bastão; para papel, cartolina e fotos; composição à base de éter de poliglucosídeo.	UN	20
35	BLOCO DE NOTA ADESIVA 38X50	Blocos adesivos (38x50 mm); coloridos; com 100 folhas.	PCT	30
36	BLOCO DE NOTA ADESIVA 47,6 X 47,6	Blocos adesivos (47,6x47,6 mm); coloridos; com 100 folhas.	PCT	30
37	BLOCO DE NOTA ADESIVA 76X76	Blocos adesivos (76x76 mm); coloridos; com 100 folhas.	PCT	30
38	MOUSE PAD C/ APOIO DE PUNHO	Mouse pad; composição: tecido, gel de silicone e poliuretano; tamanho 226 x 248 x 25 mm; cor preta.	UN	10
39	PORTA LÁPIS	Kit organizador de mesa; porta-caneta, porta-lápis e porta-trecos; em poliestireno; com 3 compartimentos.	UN	10





CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ ESTADO DE SÃO PAULO

40	PRANCHETA POLIESTIRENO	Prancheta portátil; em poliestireno; tamanho 240 x 340 mm; espessura 3 mm; com prendedor.	UN	10
41	ESPIRAL P/ ENCADERNAR 12 MM	Espiras para encadernação em PVC semirrígido; tamanho 12 mm; comprimento 33 cm; cor preta.	UN	15
42	ESPIRAL P/ ENCADERNAÇÃO 17 MM	Espiras para encadernação em PVC semirrígido; tamanho 17 mm; comprimento 33 cm; cor preta.	UN	15
43	ESPIRAL P/ ENCADERNAÇÃO 25 MM	Espiras para encadernação em PVC semirrígido; tamanho 25 mm; comprimento 33 cm; cor preta.	UN	15
44	ETIQUETA A4 350 55,8MM X 099MM	Etiquetas autoadesivas; tamanho 55,8 x 99 mm; cor branca.	UN	50
45	ETIQUETA A4 260 38,1 MM X 63,5 MM	Etiquetas autoadesivas; tamanho 38,1 x 63,5 mm; cor branca.	UN	50
46	FITA LARGA	Fita Adesiva de Papelaria; Filme Impresso de Polietileno, Espuma Acrílica Branca; Adesivo: Acrílico; Medindo 45 mm x 45 mm; Branco Transparente; Fixação Extrema.	UN	30
47	FITA DUPLA FACE	Fita dupla face; polipropileno biorientado com adesivo acrílico; 24 mm x 30 m.	UN	15
48	FITA P/ ROTULADOR BROTHER 36MM BLACK ON WHITE TAPE	Fita para rotulador Brother 36mm (TZE, HSe, FLe); compatível com P-touch P9000W.	UN	2
49	PILHA AA	Pilha comum de zinco-carbono; tamanho AA.	UN	150
50	PILHA AAA	Pilha comum de zinco-carbono; tamanho AAA.	UN	150
51	PILHA ALCALINA 12V	Pilha comum de zinco-carbono; 12 V.	UN	25
52	BATERIA LITHIUM	Bateria de lítio-iodo; boa durabilidade; formato de moeda; potência de 3 V.	UN	15
53	ENVELOPE OFICIO BRANCO S/ TIMBRE	Envelope de papelaria; confeccionado em papel 100% reciclado; gramatura de 90 g/m ² ; modelo saco; sem impressão; tamanho ofício; na cor branca.	UN	500
54	GRAMPO TRILHO PLÁSTICO 195MMX7MMX58 MM COM 50 UNIDADES	Grampo plástico estendido, injetado em polietileno; medindo 195 mm x 7 mm x 58 mm; pacote com 50 unidades; na cor branca.	PCT	5





CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ ESTADO DE SÃO PAULO

55	GRAMPO TRILHO ESTENDIDO 300MMX9MM P/ 600 FLS COM 50 UNIDADES	Grampo plástico estendido, injetado em polietileno; com capacidade para armazenar aproximadamente 600 folhas; medindo 300 mm x 9 mm x 112 mm; pacote com 50 unidades; na cor branca.	PCT	5
56	ENVELOPE BRANCO	Envelope de papel branco, ideal para transportar e armazenar documentos em geral; produzido com papel de alta qualidade; especificações: cor branca; dimensões: 176 mm x 250 mm; ideal para folhas meio A4.	UN	500
57	ENVELOPE PARDO 16 X 22	Envelope saco pardo; para folhas meio A4/meio escritório; medidas 16 x 22 cm; cor kraft/pardo; produzido com papel de alta qualidade; ideal para transportar e armazenar documentos em geral.	UN	150
58	PERFURADOR	Perfurador para encadernação com espiral; dimensões: 43 x 50 x 15 cm; área de trabalho: 33 x 22 cm; extensão de perfuração: 33 cm; quantidade de furos: 54; capacidade de perfuração: 15 folhas; ajuste de margem: de 2 até 8 mm.	UN	1
59	GUILHOTINA	Guilhotina; dimensões: 56 x 31 x 8 cm; área de trabalho: 36 x 30 cm; comprimento de corte: 36 cm; capacidade de corte: 15 folhas.	UN	1

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021 e Ato nº. 05 da Câmara Municipal de Mongaguá, publicada na edição de 29 de janeiro de 2024 do Diário Oficial de Mongaguá (<https://imprensaoficialmunicipal.com.br/mongagua>).

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) início da ordem de fornecimento, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O custo estimado total da contratação está apresentado no quadro de cotações anexado ao Estudo Técnico Preliminar - ETP.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA “B”, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, a saber, a presente contratação tem por objetivo garantir o bom funcionamento e andamento das atividades administrativas e legislativas da sede da Câmara Municipal em suas dependências, com fornecimento dos materiais de escritório necessários aos servidores e vereadores.





CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ ESTADO DE SÃO PAULO

2.2. Os quantitativos previstos foram estimados considerando o consumo médio dos últimos 12 (doze) meses e estão previstos para atender o mesmo lapso temporal.

2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E DA ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA “C”, E ART. 40, §1º, INCISO I, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

3.1. Contratação de empresa para fornecimento de materiais de escritório para Câmara de Mongaguá, deve ser realizada de acordo com a quantidade e especificações definidas na tabela constante do item 1.2, fazendo com que esta seja uma escolha vantajosa para instituição. O levantamento dos itens foi realizado de acordo com a necessidade e consumos habituais deste órgão.

3.2. A entrega dos objetos deverá ser realizada mediante solicitação do contratante, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da emissão de Requisição formalizada pelo Contratante, em remessa única ou em quantitativo especificado pelo Contratante.

3.3. Descrição dos itens: Conforme tabela anexa ao Item 1.2.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA “D”, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

4.1. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

4.1.1 Atender aos critérios e política de sustentabilidade ambiental, devendo estar em conformidade com as Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos, bem como, com as demais legislações vigentes referentes ao critério de sustentabilidade ambiental. Sendo, sempre que possível, utilizados materiais de fontes renováveis e recicláveis.

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3 HABILITAÇÃO JURÍDICA

4.3.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual.

4.3.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores.





CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ ESTADO DE SÃO PAULO

4.3.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhadas de prova de diretoria em exercício.

4.3.4 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

4.4. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

4.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.

4.4.2. Prova de regularidade perante a Fazenda Federal mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Receita Federal e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, na forma de lei específica;

4.4.3. Regularidade perante a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas), na forma de lei específica;

4.4.4. Prova de regularidade relativa ao FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF), demonstrando situação regular quanto ao cumprimento dos encargos sociais instituídos, na forma de lei específica;

5. DA PROPOSTA

5.1. A participação no presente processo de compra ocorrerá por meio do Sistema Portal de Compras, ferramenta informatizada integrante do sistema eletrônico de contratações denominado SCPI – Portal de Compras – FIORILLI, disponível no sítio eletrônico: <http://177.222.160.50:8079/compraseditalc/>. Ou, alternativamente, através do envio de proposta, conforme Modelo de Carta Proposta anexo e juntamente com os documentos exigidos, para o setor de licitação da Câmara da Estância Balneária de Mongaguá, através do endereço eletrônico: licitacoes@camaramongagua.sp.gov.br, informando no título do e-mail: Referente ao Processo Administrativo nº 60/2026.

5.2. Deverá o proponente:

a) Solicitar credenciamento por meio do portal de compras Fiorilli, no caso de apresentar a proposta eletrônica.

b) Inserir o valor Unitário dos itens da Proposta, o sistema automaticamente multiplicará a quantidade pelo valor unitário de cada item. Atentar para o preenchimento correto.

c) Informar o prazo de Validade da Proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias;

d) Declaração contendo o nome completo, endereço, RG e CPF da pessoa com





CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ ESTADO DE SÃO PAULO

poderes para firmar contrato com a Câmara Municipal.

e) No preço proposto deverão estar computados todos os custos, incluindo material, despesas diretas e indiretas, frete, combustíveis e quaisquer outras despesas, impostos ou taxas que venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre a prestação dos serviços contratados.

5.3. Os proponentes não poderão, em hipótese alguma, sugerir posteriormente, modificações nas condições de sua proposta, sob alegação de insuficiência de dados e ou informações sobre o objeto dessa Dispensa de Licitação.

5.4. A apresentação da proposta pelo proponente implica, ainda, no pleno conhecimento das condições estabelecidas no presente Termo de Referência e das normas estabelecidas na Lei Federal n. 14.133/21 e suas alterações posteriores, prevalecendo, em caso de divergência, o que neles estiver disposto.

6. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:

6.1. A documentação deve seguir o disposto nos itens 4.3 e 4.4.

6.2. Da validade dos documentos:

6.2.1. Os documentos exigidos, somente serão aceitos dentro da data de validade neles assinalados, na hipótese de não constar nos documentos o respectivo prazo de validade, somente serão aceitos os documentos emitidos no prazo de 90 (noventa) dias anteriores à data marcada para análise das propostas.

6.2.2. Os documentos emitidos via Internet dispensam autenticação, desde que apresentados em seu original, ficando a critério da Câmara Municipal a comprovação da veracidade dos mesmos e desde que estejam dentro do prazo de validade;

6.2.3. Não serão aceitos protocolos de pedidos de certidões ou de outros documentos exigidos neste Edital;

7. DO CONTRATO

7.1. Após a autorização de contratação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

7.2. O contratado terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação para aceitar o contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência.





CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ ESTADO DE SÃO PAULO

7.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para aceitar o contrato a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso à sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

7.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período, por solicitação justificada do contratado e aceita pela Administração.

7.3. O contrato terá o prazo de 12 (doze) meses podendo ser prorrogado com base no Art. 106, incisos I, II e III da Lei 14.133/2021.

7.4. O Contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Termo de Referência e seus anexos;

7.4.1. O Contratado reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos arts. 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021, e reconhece os direitos da Administração previstos nos arts. 137 a 139 da mesma Lei.

7.5. Os prazos para a liquidação da despesa e pagamento são de até 5 (cinco) dias úteis, a contar:

a. Do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, quando tratar da liquidação da despesa; e

b. Da liquidação da despesa, no caso do pagamento.

7.5.1. Para os fins de liquidação da despesa, deverá ser observado o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, certificando-se do adimplemento da obrigação do contratado nos prazos e forma previstos no contrato.

7.5.2. O prazo para a liquidação da despesa previsto na alínea 'a' do item 7.5 poderá ser prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.5.3. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins de contagem do prazo para a liquidação da despesa.

7.5.4. Na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a sua regularização,





CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ ESTADO DE SÃO PAULO

devendo ser mantida a posição da ordem cronológica que a despesa originalmente estava inscrita.

7.5.5. No caso de insuficiência de recursos financeiros disponíveis para quitação integral da obrigação, poderá haver pagamento parcial do crédito, permanecendo o saldo remanescente na mesma posição da ordem cronológica.

7.6. Na assinatura do Termo de Contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Termo de Referência, que deverão ser mantidas pelo contratado durante a vigência do contrato.

7.7. No caso do contrato ser prorrogado, o mesmo poderá ter seu valor reajustado de acordo com o IPCA.

8. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA “E” E ART. 40, §1º, INCISO II, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

8.1. O prazo de entrega do(s) item(ns) é de **02 (dois) dias úteis**, contado da emissão de Requisição formalizada pelo Contratante, em remessa única ou em quantitativo especificado pelo Contratante.

8.2. Caso não seja possível a entrega na data avençada, o contratado deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos **24h (vinte e quatro horas)** de antecedência para que o pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela contratante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

8.3. Os itens deverão ser entregues no seguinte endereço: **Avenida São Paulo, nº. 3.324, Jardim Marina, Mongaguá/SP, CEP: 11730-472.**

8.4. Os itens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.5. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **05 dias (cinco)**, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.





CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ ESTADO DE SÃO PAULO

8.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

9. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA “F”, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (*caput* do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

9.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (§5º do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

9.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

9.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9.5. Após a assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante do contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

9.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto.

9.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

9.8. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a





CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ ESTADO DE SÃO PAULO

formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

9.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

9.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

9.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

9.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

9.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal de contrato e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

9.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

9.10. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.





CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ ESTADO DE SÃO PAULO

9.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

9.12. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

9.13. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

9.14. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

9.15. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

9.16. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF).

10. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa o contratado que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

10.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

10.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

10.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

10.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

10.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

10.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

10.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da Dispensa de Licitação sem motivo justificado;





CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ ESTADO DE SÃO PAULO

10.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

10.1.9. Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

10.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

10.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os proponentes, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento de apresentação das propostas após publicação do Aviso de Contratação Direta.

10.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;

10.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. O proponente que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

10.2.1. Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

10.2.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante, por qualquer das infrações dos subitens anteriores;

10.2.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

10.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

10.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (§9º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021).

10.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (§7º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021).





CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ ESTADO DE SÃO PAULO

10.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157 da Lei nº 14.133, de 2021).

10.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante o Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (§8º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021).

10.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.9. Na aplicação das sanções serão consideradas (§1º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021):

10.9.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

10.9.2. As peculiaridades do caso concreto;

10.9.3. As circunstâncias agravantes e atenuantes;

10.9.4. Os danos que dele provierem para o Contratante;

10.9.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.10. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano à Administração Pública.

10.11. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei nº 14.133, de 2021).

10.12. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e,





CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ ESTADO DE SÃO PAULO

nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160 da Lei nº 14.133, de 2021).

10.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. No caso de todos os proponentes restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá, quando da publicação do Aviso de Contratação Direta:

11.1.1. Republicá-lo com uma nova data;

11.1.2. Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

11.1.3 Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

11.2 Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília, DF, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema e na documentação relativa ao procedimento.

11.3. As normas disciplinadoras deste Termo de Referência serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

11.4 Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

11.5 Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.





CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ ESTADO DE SÃO PAULO

12. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos pela seguinte dotação: 01.01.00.01.031.0001.2002.3.3.90.30.16

Mongaguá, 05 de maio de 2026.

Eduardo Henrique Assumpção

Requisitante

Equipe de Apoio:

Guilherme Souza e Silva
Técnico de Compras

Michelle Baptista da Silva
Técnico de Secretaria

Wagner Godinho Dias
Técnico de Secretaria



Autenticar documento em <https://mongagua.camarasempapel.com.br/autenticidade>
com o identificador 330032003000330031003A00540052004100, Documento assinado
digitalmente com o MP nº 324-2007/2001 que instituiu a Infra-estrutura de Chaves Públicas
Brasileira - ICP-Brasil. CEP: 14750-472
Fone: (13) 3505-5900 www.camaradumongagua.sp.gov.br

