



# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA -

### 1. DESCRIÇÃO GERAL DO OBJETO

Fornecimento imediato de produtos de expediente/escritório para a Câmara Municipal de Monte Mor, na descrição, condição e quantitativo especificados neste TR.

### 2. JUSTIFICATIVA

A aquisição de materiais de expediente para reposição nos gabinetes e nos setores desta Casa fundamenta-se na necessidade de garantir o adequado funcionamento das atividades legislativas e administrativas, bem como proporcionar condições adequadas de trabalho para servidores e parlamentares.

Os referidos materiais são fundamentais para o desempenho das atividades administrativas e legislativas da Câmara Municipal. Incluem papel, canetas, grampeadores, pastas, entre outros, essenciais para a elaboração de documentos, registros e demais procedimentos internos.

A falta desses materiais compromete a execução eficiente das atividades parlamentares e administrativas, tendo em vista que neste Órgão os processos e documentos são, em sua maioria, físicos.

Importante esclarecer que o consumo do exercício anterior foi utilizado como base para identificar o quantitativo de cada item e a especificação exigida.

### 3. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

As despesas com produtos de expediente estão demonstradas no plano de contratações anual da Câmara Municipal elaborado em 2024 previsão para o exercício 2025.

### 4. JUSTIFICATIVA SOBRE A MODALIDADE E O CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Pelo fato de o objeto estar revestido por características objetivas, habituais e usuais de mercado, pode-se afirmar que é considerado como COMUM ao meio/ramo de atividade.

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO POR ITEM, pelo fato de o objeto ser constituído por bens divisíveis.

### 5. ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS

LOTE: PAPELARIA			
ITENS	PRODUTOS	ESPECIFICAÇÕES	QUANTIDADE
1	Almofada para carimbo	Almofada para uso em vários tipos de carimbos, tampa plástica, N.3 preta, mínimo de 6,7x11,0cm. Marcas de referência sugeridas: Pilot, Radex, Masterprint, equivalente ou de qualidade superior.	3

unidade



# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

2	Apontador	Apontador de lápis com depósito transparente. Em resina termoplástica e lâmina de aço temperado. Com furo cônico. Marcas de referência sugeridas: Faber Castell, Tilibra, Maped, equivalente ou de qualidade superior.	25	unidade
3	Bandeja para papéis com 2 divisão	Organizador de documentos para escritório, com 2 bandejas deslizantes, base em Poliestireno, Articulável, Peso Bruto 0,78 kg, Medida Produto Acabado 355x250x45 mm, Cristal. Marcas de referência sugeridas: Novacril, Waleu, Acrimet, equivalente ou de qualidade superior.	2	unidade
4	Bandeja para papéis com 3 divisão	Organizador de documentos para escritório com 3 bandejas deslizantes base em Poliestireno Articulável, Peso bruto 1,130 kg, Medida produto acabado: 355 x 253 x 120 mm, Cristal. Marcas de referência sugeridas: Novacril, Waleu, Acrimet, equivalente ou de qualidade superior.	2	unidade
5	Bateria CR2032	Bateria-botão de lítio de 3 volts, 220mAh, Não-recarregável, altura: 3,2mm, diâmetro: 20mm. Marcas de referência sugeridas: Duracell, Panasonic e Toshiba, equivalente ou de qualidade superior.	100	unidade
6	Borracha	Borracha apagador para escrita, material borracha, comprimento 40 mm, largura 20 mm, cor branca, tipo macia. Marcas de referência sugeridas: Faber Castell, Tilibra, Mercur, equivalente ou de qualidade superior.	120	unidade
7	Bloco notas adesivo	Bloco de Notas Adesivas Post-it Amarelo 76 mm x 102 mm - 100 folhas – Pacote com 1 un. Marcas de referência sugeridas: Post-it 3M, Stick Note, Tris, equivalente ou de qualidade superior.	30	pacote
8	Bloco notas adesivos	4 blocos com 100 fls cada, medidas 38 x 50 mm, amarelo. Pacote com 4 un. Marcas de referência sugeridas: Post-it 3M, Stick Note, Tris, equivalente ou de qualidade superior.	30	pacote
9	Bloco notas adesivos – interfolhas	Bloco de Notas Adesivas Post-it Refil Amarelo 76 mm x 76 mm - 100 folhas. Pacote com 4 un. Marcas de referência sugeridas: Post-it 3M, Stick Note, Tris, equivalente ou de qualidade superior.	30	pacote
10	Caixa Arquivo Morto	Caixa arquivo morto em Polipropileno, medidas 250x130x350 mm, cores vermelho, verde, azul e amarelo validade indeterminada. Marcas de referência sugeridas: Polibras, Dello, Alaplast, equivalente ou de qualidade superior.	150	unidade
11	Calculadora	Calculadora: de 12 dígitos de mesa medindo, no mínimo: Altura 11 cm x Largura 7cm, Alimentação a bateria e luz solar. Funções de porcentagem, raiz quadrada, tecla de memória inversão de sinais, tecla backspace, arredondamento, casa decimais. Marcas de referência sugeridas: Casio, Elgin, Tilibra, equivalente ou de qualidade superior.	10	unidade



# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

12	Caneta Azul	Caneta esferográfica azul, confeccionada em plástico transparente, sextavado, tampa ventilada, ponta de latão com esfera de tungstênio. Caixa com 50 unidades. Marcas de referência sugeridas: Bic, Faber Castell, Pilot, equivalente ou de qualidade superior.	2	caixa
13	Caneta Preta	Caneta esferográfica preta, confeccionada em plástico transparente, sextavado, tampa ventilada, ponta de latão com esfera de tungstênio. Caixa com 50 unidades. Marcas de referência sugeridas: Bic, Faber Castell, Pilot, equivalente ou de qualidade superior.	1	caixa
14	Caneta Vermelha	Caneta esferográfica vermelha, confeccionada em plástico transparente, sextavada, tampa ventilada, ponta de latão com esfera em tungstênio. Caixa com 50 unidades. Marcas de referência sugeridas: Bic, Faber Castell, Pilot, equivalente ou de qualidade superior.	1	caixa
15	Clips nº 0	Clips nº 0. Niquelado. Tem por finalidade prender papéis, filmes, plásticos e outros. O manuseio é fácil e a sua maior utilidade concentra-se nos trabalhos de escritório em geral. Produzido em arame de aço. Caixa com 770 unidades. Marcas de referência sugeridas: Bacchi, Spiral, ACC, equivalente ou de qualidade superior.	1	caixa
16	Clips nº 4/0	Clips nº 4/0. Niquelado. Tem por finalidade prender papéis, filmes, plásticos e outros. O manuseio é fácil e a sua maior utilidade concentra-se nos trabalhos de escritório em geral. Produzido em arame de aço. Caixa com 395 unidades. Marcas de referência sugeridas: Bacchi, Spiral, ACC, equivalente ou de qualidade superior.	4	caixa
17	Clips nº 8/0	Clips nº 8/0. Niquelado. Tem por finalidade prender papéis, filmes, plásticos e outros. O manuseio é fácil e a sua maior utilidade concentra-se nos trabalhos de escritório em geral. Produzido em arame de aço. Caixa com 200 unidades. Marcas de referência sugeridas: Bacchi, Spiral, ACC, equivalente ou de qualidade superior.	4	caixa
18	Cola Bastão	Cola Bastão, mínimo 20g, secagem rápida. Marcas de referência sugeridas: Pritt, Bic, Faber Castell, equivalente ou de qualidade superior.	24	unidade
19	Cola Líquida	Cola líquida 90g, escolar, lavável, não tóxica. Marcas de referência sugeridas: Pritt, Bic, Faber Castell, equivalente ou de qualidade superior.	24	unidade
20	Corretivo Fita	Fita Corretiva (mínimo: 4mmx10m). Marcas de referência sugeridas: Faber Castell, Tilibra, Bic, equivalente ou de qualidade superior.	12	unidade
21	Corretivo Líquido	Corretivo líquido à base d'água, com 18 ml - Marcas de referência sugeridas: Faber Castell, Bic, Tilibra, equivalente ou de qualidade superior.	12	unidade



# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

22	Dupla Face Fina	Fita Adesiva Fina Dupla Face Transparente 12X30. Marcas de referência sugeridas: Adelbrás, Adere, 3M, equivalente ou de qualidade superior.	12	unidade
23	Dupla Face Fixa Forte	Fita Dupla Face vhb Fixa Forte 12mm x 2m. Marcas de referência sugeridas: 3M, Scotch, Adere, Adelbrás, equivalente ou de qualidade superior.	4	unidade
24	Durex Larga	Filme de PP (Polipropileno) com adesivo a base de resina/borracha; fita de empacotamento (TR) 45mmx45m. Marcas de referência sugeridas: 3M, Durex, Adelbrás, equivalente ou de qualidade superior.	4	unidade
25	Durex pequeno	Filme de polipropileno com adesivo acrílico à base de água; 12mmx30m. Marcas de referência sugeridas: 3M, Durex, Adelbrás, equivalente ou de qualidade superior.	12	unidade
26	Envelope A4	Envelope saco 240mm x 340mm, pardo – Caixa com 250. Marcas de referência sugeridas: Foroni, Scrity, Marpax, equivalente ou de qualidade superior.	1	caixa
27	Envelope meio ofício	Envelope meio saco 185mm x 248mm, pardo – Caixa com 250. Marcas de referência sugeridas: Foroni, Scrity, Marpax, equivalente ou de qualidade superior.	1	caixa
28	Etiqueta para Impressora DK1201	DK1201 - Fita adesiva para impressora de etiqueta; 1.1 in x 35 in (29mm x 90.3mm); Marcas de referência sugeridas: Brother, Pimaco, MasterPrint, equivalente ou de qualidade superior.	5	unidade
29	Etiqueta para Impressora DK2205	DK2205 - Fita adesiva para impressora de etiqueta; black on White Papers tape 2.4 in x 100 ft (62mm x 30.4m); Marcas de referência sugeridas: Brother, Pimaco, MasterPrint, equivalente ou de qualidade superior.	2	unidade
30	Extrator de grampo – Espátula	Extrator de grampos tipo espátula. Material: aço galvanizado. Marcas de referência sugeridas: Spiral, Jocar Office, ACC, equivalente ou de qualidade superior.	10	unidade
31	Fita crepe Fina	Fita adesiva a base de resina e borracha 24mm x 50m. Marcas de referência sugeridas: 3M, Aldebras, Adere, equivalente ou de qualidade superior.	6	unidade
32	Fita crepe Larga	Fita adesiva a base de resina e borracha 48mm x 50m. Marcas de referência sugeridas: 3M, Aldebras, Adere, equivalente ou de qualidade superior.	6	unidade
33	Fita para Rotulador Eletrônico K-ZE231	Fita adesiva para rotulador eletrônico K-ZE231 na cor branca para impressão em preto, largura 12mm, comprimento 8m.	5	unidade
34	Grampeador – 23/13	Grampeador de mesa 23/13 estrutura metálica de alta resistência, pintura epóxi cor preta com apoio da base em resina termoplástica, base de fechamento dos grampos em chapa de aço, mola resistente com retração automática, utiliza grampos 23/13 e capacidade para grampear até 100 folhas de papel 75g. Marcas de referência sugeridas: Jocar Office, Spiral, Maped, equivalente ou de qualidade superior.	2	unidade

Rua Rage Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-027 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.

E-mail: [camara@camaramontemor.sp.gov.br](mailto:camara@camaramontemor.sp.gov.br)



# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

35	Grampeador – 26/6	Grampeador de mesa 26/6, estrutura metálica de alta resistência, pintura epóxi cor preta, medindo em sua base 16 cm de comprimento e 3,5 cm de largura, tendo mola espiral de aço e trava de retorno em aço, com garantia, capacidade para grampear até 25 folhas 75g. Marcas de referência sugeridas: Jocar Office, Spiral, Maped, equivalente ou de qualidade superior.	5	unidade
36	Grampo – 23/13	Grampo galvanizado 23/13. Caixa com 5.000. Marcas de referência sugeridas: Jocar Office, Spiral, Maped, equivalente ou de qualidade superior.	2	caixa
37	Grampo – 26/6	Grampo galvanizado 26/6. Caixa com 5.000. Marcas de referência sugeridas: Jocar Office, Spiral, Maped, equivalente ou de qualidade superior.	4	caixa
38	Lápis	Lápis comum nº 2 preto em madeira macia, material de carga mina grafite, diâmetro de 2 mm, dureza carga hb, corpo em formato cilíndrico, diâmetro do corpo de 7 mm, comprimento total de 175 mm, sem borracha apagador. Marcas de referência sugeridas: Faber Castell, CIS, Bic, equivalente ou de qualidade superior.	60	unidade
39	Livro ATA	Livro Ata tam. ofício com 100 folhas, formato 203 x 298 mm, capa e contra capa em papelão 697g/m2 cor preta, revestido por papel Kraft 110 g/m2, folhas internas em papel offset 56g/m2- com 100 folhas. Marcas de referência sugeridas: Tilibra, Spiral, Faber Castell, equivalente ou de qualidade superior.	3	unidade
40	Livro Caixa	Dimensões: 215mm x 315mm; contém 50 folhas. Folhas internas: papel 56g/m2. Marcas de referência sugeridas: Tilibra, Spiral, Faber Castell, equivalente ou de qualidade superior.	3	unidade
41	Marca texto	Caneta marca texto em gel amarelo, verde tinta de alta durabilidade em resina termoplástica, resistente à luz, em cor perfluorescente na qual pode ficar algumas horas destampada e continua escrevendo sem haver o risco de secar, permite marcações em áreas maiores, não mancha o outro lado da página, ponta média, corpo redondo, não perfumada. Dimensões: 20,7x6,7x1,7cm, peso 24g. Caixas com 12 un. Marcas de referência sugeridas: Faber Castell, Bic, Masterprint, equivalente ou de qualidade superior.	4	caixa
42	Marcadores de páginas neon	Marcador de Página Adesivo Post-it Flags 5 Cores Neon 45 mm x 12 mm - 100 folhas. Marcas de referência sugeridas: Post-it 3M, Stick Note, Tris, equivalente ou de qualidade superior.	30	pacote
43	Marcadores de páginas papel	Marcador de Página Adesivo Post-it Flags de Papel 76 mm x 15 mm - 180 folhas. Marcas de referência sugeridas: Post-it 3M, Stick Note, Tris, equivalente ou de qualidade superior.	30	pacote



# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

44	Pasta L	Pasta plástica em L, tamanho A4, transparente cristal – Marcas de referência sugeridas: Dello, DAC, Chies, equivalente ou de qualidade superior.	100	unidade
45	Pasta plástica com elástico – 5,5 cm	Pasta Plástica Ofício com elástico 5,5cm. Marcas de referência sugeridas: Dello, DAC, Polibras, equivalente ou de qualidade superior.	10	unidade
46	Pasta plástica com elástico – fina	Pasta Plástica Ofício fina com elástico. Marcas de referência sugeridas: Dello, DAC, Polibrás, equivalente ou de qualidade superior.	10	unidade
47	Pen Drive	Pen drive com interface USB 3.0, com capacidade de armazenamento de no mínimo 64 GB e capa protetora de USB. Deverá ser compatível com os seguintes sistemas operacionais: Sistema Operacional Microsoft®, Windows XP® Professional, Sistema Operacional Microsoft®, Windows 7® Professional, Sistema Operacional Linux (Kernel 2.4 ou versões superiores estáveis reconhecidas pelos responsáveis pela distribuição). Marcas de referência sugeridas: Kingston, Sandisk, Samsung, equivalente ou de qualidade superior.	40	unidade
48	Perfurador de Papel – até 25 folhas	Perfurador de papel, metálico, preto, 2 furos, com capacidade até 25 folhas. Marcas de referência sugeridas: Jocar Office, Tilibra, CIS, equivalente ou de qualidade superior.	10	unidade
49	Pilha Alcalina - 9V	Composição Alcalino, 9V, capacidade de 300 mAh, tempo máximo de retenção de carga é de 5 anos, sem mercúrio. Marcas de referência sugeridas: Duracell, Elgin, Energizer, equivalente ou de qualidade superior. Cartela com 2 unidades	20	cartela
50	Pilha Alcalina – AAA	Tipo alcalina; 1,5V; alta durabilidade e potência estável; livre de mercúrio e cádmio: mais seguras e menos poluentes; validade prolongada de mais ou menos 10 anos sem perda significativa de carga (varia por marca). Marcas de referência sugeridas: Duracell, Elgin, Energizer, equivalente ou de qualidade superior. Caixa com 16 unidades	4	caixa
51	Pilha Alcalina – AA	Tipo alcalina; 1,5V; alta durabilidade e potência estável; livre de mercúrio e cádmio: mais seguras e menos poluentes; validade prolongada de mais ou menos 10 anos sem perda significativa de carga (varia por marca). Marcas de referência sugeridas: Duracell, Elgin, Energizer, equivalente ou de qualidade superior. Caixa com 16 unidades	2	caixa
52	Pincel atômico azul	Pincel atômico tinta cor azul - com ponta de feltro, indeformável, tinta à base de álcool. Marcas de referência sugeridas: Pilot, Bic, Faber Castell, equivalente ou de qualidade superior.	12	unidade
53	Pincel atômico preto	Pincel atômico tinta cor preto - com ponta de feltro, indeformável, tinta à base de álcool. Marcas de referência sugeridas: Pilot, Bic, Faber Castell, equivalente ou de qualidade superior.	12	unidade



# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

54	Porta caneta com 3 divisórias	Porta Caneta Organizador de Mesa Escritório Compartimentos Metal Aramado Com 3 Divisórias. Marcas de referência sugeridas: Dello, Waleu, Acrimet, equivalente ou de qualidade superior.	10	unidade
55	Prancheta – chapa fibra	Prancheta 33x23cm ofício chapa fibra cru prendedor metal. Marcas de referência sugeridas: Dello, Tilibra, Acrimet, equivalente ou de qualidade superior.	24	unidade
56	Prendedor de papel – 19 mm	Prendedor de papel tipo mola 19 mm – Binder preto – Marcas de referência sugeridas: Jocar Office, CIS, Bazze, equivalente ou de qualidade superior.	36	unidade
57	Prendedor de papel – 32 mm	Prendedor de papel tipo mola 32 mm - Binder - preto - Marcas de referência sugeridas: Jocar Office, CIS, Bazze, equivalente ou de qualidade superior.	24	unidade
58	Prendedor de papel – 51 mm	Prendedor de papel tipo mola, 51 mm - Binder - preto - caixa com 12 unidades. Marcas de referência sugeridas: Jocar Office, CIS, Bazze, equivalente ou de qualidade superior.	24	unidade
59	Saco com elástico látex	Elástico de látex nº 18; aplicação documentos; dinheiro – Pacote com 1.200 un. Marcas de referência sugeridas: Mercur, RedBor, 3M, equivalente ou de qualidade superior.	1	pacote
60	Saco plástico com 4 furos	Saco Plástico Cristal Liso; 240mm x 330mm; tamanho A4; espessura mínima 0,10mm – Marcas de referência sugeridas: DAC, ACP, Spiral, equivalente ou de qualidade superior.	200	unidade
61	Suporte para Monitor de mesa	Fabricado em MDF de alta resistência; cor preta; medidas: (AxLxC) 12x39x26; com 2 gavetas de 4cm de altura.	12	unidade
62	Tesoura grande	Tesoura para uso em geral, com lâmina de inox, de 21cm, cabo polipropileno. Marcas de referência sugeridas: Tramontina, Masterprint, Tilibra, equivalente ou de qualidade superior.	5	unidade
63	Tesoura média	Tesoura para corte de papel tamanho médio, com lâmina de inox, de 13 cm, com pontas arredondadas, cabo emborrachado ergonômicos. Marcas de referência sugeridas: Tramontina, Masterprint, Tilibra, equivalente ou de qualidade superior.	10	unidade
64	Tinta para carimbo – preto	Tinta à base de água para uso em almofadas para carimbo, na cor preta, frasco de 30ml, uso ideal para completar a falta de tinta com poucas gotas. Caixa com 3 un. Marcas de referência sugeridas: Radex, Pilot, Masterprint, equivalente ou de qualidade superior.	2	caixa

Os produtos deverão ser de ótima qualidade e atender às especificações exigidas, entregues em embalagens adequadas, firmes e devidamente lacradas, de forma a preservar suas características originais, não se admitindo em hipótese alguma o fornecimento de alternativo, reciclado, recondicionado ou recuperado.

## 6. REQUISITOS DAS PROPOSTAS

Os valores propostos deverão ser cotados em moeda corrente nacional e já incluídos todos os custos, diretos e indiretos relativos ao objeto da contratação, inclusive com as despesas de transporte, seguros, materiais, encargos

Rua Rage Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-027 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.

E-mail: [camara@camaramontemor.sp.gov.br](mailto:camara@camaramontemor.sp.gov.br)



# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

sociais, trabalhistas, previdenciárias, securitárias ou outros decorrentes, não cabendo a Câmara de Monte Mor quaisquer custos adicionais.

Não será aceita a proposta comercial com cotação parcial de itens do lote participante.

O preço proposto não poderá ser superior ao estimado para cada item.

Deverá ser indicado na proposta a **MARCA** dos produtos ofertados.

A proposta também deverá indicar:

- A conta bancária de titularidade da empresa para eventual recebimento, se caso;
- Identificação da empresa interessada com o número do CNPJ e Inscrição Estadual;
- Validade não inferior a 60 dias;
- Data, identificação do autor da proposta e assinatura.

Juntamente com a proposta devem ser encaminhadas as declarações a seguir:

- Declaração de concordância com as condições do TR;
- Declaração de que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação na contratação;
- Declaração que preenche os requisitos de habilitação, e
- Declaração de enquadramento como ME, EPP ou equiparadas.

Em anexo seguem os modelos da proposta comercial e das declarações, contudo, a utilização é facultativa.

## **7. LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

Os produtos deverão ser entregues, sem custo adicional, na sede da Câmara Municipal de Monte Mor, localizada na Rua Rage Maluf, 45, Centro, Monte Mor/SP.

O fornecimento será de forma imediata e integral, sem parcelamento e sem obrigações futuras, ou seja, em até cinco dias a contar a assinatura da Ordem de Fornecimento.

A entrega dos produtos deve ocorrer em horário de expediente, sendo de 2ª a 6ª feira, das 9h às 11h e das 14h às 16h.

Os produtos devem estar em perfeita consonância com o TR e proposta comercial. Ainda, em perfeitas condições de uso, devidamente lacrados, com selo de qualidade, rótulo visível, inclusive, com a sua data de validade de consumo de no mínimo 06(seis) meses, contados do recebimento definitivo.

Serão recusados produtos deteriorados, alterados, adulterados, avariados, amassados, corrompidos, fraudados, bem como aqueles em desacordo com as normas regulamentares de fabricação, distribuição ou com marca divergente da ofertada na proposta comercial.

A substituição do produto recusado ou irregularidade apontada deverá ocorrer ou ser sanada em até dois dias corridos, a contar da notificação da Contratada por e-mail ou whatsapp, sem prejuízo da aplicação de penalidade prevista no instrumento contratual.

A empresa contratada será responsável pela substituição, troca ou reposição dos produtos porventura entregues com defeito, danificados, ressecados ou não compatíveis com as especificações.

O fornecedor deverá entregar os produtos de maneira que seja possível a conferência, separadamente, cada um, de forma que facilite a contagem e controle do fiscal de contrato.

O controle de qualidade e outros controles exigidos pela FISCALIZAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL não eximirão o FORNECEDOR da total e irrestrita responsabilidade pelo fornecimento.

*Rua Rage Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-027 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.*

*E-mail: [camara@camaramontemor.sp.gov.br](mailto:camara@camaramontemor.sp.gov.br)*



# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

Constatadas irregularidades na entrega do objeto da contratação, a Câmara poderá:

- Rejeitá-lo no todo ou em parte, se disser respeito à especificação, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- Se disser respeito à diferença de quantidade, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

O Fornecedor se compromete a respeitar os prazos para entrega dos produtos, e em havendo descumprimento injustificado ficará sujeita as penalidades estabelecidas na lei de licitações, aviso de contratação e ou no contrato.

## 8. DAS ESPECIFICAÇÕES DO FORNECIMENTO

A CONTRATADA será responsável pela logística de entrega de todos os produtos.

Igualmente pela entrega nos horários e dias de expediente.

O fornecimento deve ocorrer no prazo especificado, dentre outras situações preestabelecidas neste TR.

## 9. EXIGÊNCIAS DA CONTRATAÇÃO/HABILITAÇÃO

Estar em condições de habilitação, sem penalizações e sanções.

Em sendo classificada como vencedora provisória deverá apresentar as amostras dos produtos e em seguida os documentos de habilitação.

## 10. DAS RESPONSABILIDADES/OBRIGAÇÕES

**São obrigações da CONTRATADA:**

I Cumprir fielmente as condições e prazos estabelecido neste Termo de Referência;

II Nomear, até o dia seguinte da assinatura do contrato ou instrumento de substituição, um preposto, com a missão de garantir a adequada execução do contrato;

III Disponibilizar, até o dia seguinte da assinatura do contrato ou instrumento de substituição, números de telefone fixo, telefone móvel, e-mail e demais endereços/apps eletrônicos que possibilitem contatos imediatos entre seu preposto e a fiscalização do contrato, de forma a agilizar a troca de informações e a solução de problemas.

IV Instruir seu/sua preposto (a) quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração;

V O preposto será responsável por:

- a. Responder pela execução do fornecimento dos produtos objeto do contrato, de acordo com as diretrizes estabelecidas para a sua realização;
- b. Cumprir e fazer cumprir as diretrizes da contratante, segundo determinação da fiscalização do contrato, dentro dos limites da contratação;
- c. Adotar todas as providências necessárias para a correção de quaisquer falhas detectadas;
- d. Receber as observações da fiscalização do contrato relativamente ao desempenho das atividades;
- e. Disponibilizar aos servidores da Câmara Municipal tratamento adequado, respeitoso e atencioso;

Rua Rage Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-027 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.

E-mail: [camara@camaramontemor.sp.gov.br](mailto:camara@camaramontemor.sp.gov.br)



# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

- f. Acompanhar diariamente até o término da vigência contratual a caixa de correspondências eletrônicas a fim de recepcionar mensagens e Ordem de Fornecimento.

VI Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente o presente contrato, nem subcontratar qualquer das prestações que está obrigada;

VII Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, respeitado o limite legal de 25% (vinte e cinco por cento);

VIII Apresentar juntamente com a Nota Fiscal os documentos fiscais em conformidade com a legislação vigente, inclusive no que se refere à retenção de tributos;

IX Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições que ensejaram a contratação, particularmente no que tange aos documentos de habilitação;

X Prestar esclarecimentos a CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da execução do contrato;

XI Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus a Contratante;

XII Assinar o instrumento contratual ou documento substituto em até três dias a contar do envio da convocação.

## **São obrigações da CONTRATANTE**

I Proporcionar condições para que a CONTRATADA possa desempenhar os compromissos da contratação;

II Cumprir todos os compromissos financeiros ajustados com a empresa CONTRATADA;

III Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a execução contratual;

IV Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo preposto da CONTRATADA;

V Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio de servidor especialmente designado, nos termos da legislação vigente, podendo sustar, recusar, pedir substituição dos produtos que não estejam de acordo com as condições e exigências especificadas neste Termo de Referência;

VI Impedir que terceiros executem o objeto deste contrato.

## **11. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL**

O contrato, que será substituído pela Ordem de Fornecimento (OF) estará sujeito à mais ampla, irrestrita e rigorosa fiscalização.

A fiscalização será exercida por um servidor efetivo da Câmara Municipal, especialmente designado para tal função.

A gestão do contrato caberá ao Presidente da Câmara Municipal.

O fiscal e o gestor deverão desempenhar as atribuições especificadas na lei nº14.133/2021, nas Resoluções nº 04 e 07, de 2024 e também na Instrução Normativa nº01/2024 deste legislativo.

*Rua Rage Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-027 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.*

*E-mail: camara@camaramontemor.sp.gov.br*



# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

## 12. PRAZO CONTRATUAL

A vigência desta contratação será de 30 (trinta) dias após a emissão da Ordem de Fornecimento.

## 13. PAGAMENTO

O pagamento será em até trinta dias a contar do aceite do fiscal e ou gestor no recebimento dos produtos.

O pagamento será realizado através de pix ou depósito bancário em conta de titularidade da contratada, indicado na proposta comercial.

Se houver atraso injustificado no pagamento a Câmara Municipal deverá arcar com juros de mora de 0,5% ao mês.

Além da identificação de cada item fornecido deverá constar na nota fiscal: o número da OF (Ordem de Fornecimento) e a identificação do processo de contratação.

O valor a ser pago pelos materiais será o equivalente a quantidade efetiva de produto entregue pelo fornecedor.

Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe foi imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

## 14. SANÇÕES E RESCISÃO

O contrato será rescindido de pleno direito em caso de:

- Injustificável recusa em assinar, aceitar ou retirar o contrato/ordem de fornecimento dentro do prazo estabelecido;
- Nos casos de inexecução parcial do contrato ou constatado a não adequação do objeto entregue com as especificações contratadas;
- Inexecução total do ajuste, após assinatura do termo contratual;
- Má execução do objeto contratado;
- Não manter durante a execução as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

As infrações estão previstas no art. 155 da Lei nº14.133/2021.

O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às sanções especificadas no art.156, conforme segue:

- a) Advertência, será aplicada exclusivamente quando o contratado der causa à inexecução parcial do contato, sem causar dano à Administração e sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/2021);
- b) Multa: moratória (art.162, da Lei nº14.133/2021) e ou compensatória (por infração)
  - (1) Multa moratória de 1% (um por cento) sobre o valor da ordem de fornecimento, por dia de atraso no cumprimento dos prazos estabelecidos no Termo de Referência, até o limite de 05 (cinco) dias.
    - a) Após 05 (cinco) dias de atraso, o contrato poderá ser rescindido unilateralmente, por culpa da contratada, sem prejuízo das sanções cabíveis.
    - (2) Multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto ou rescisão unilateral por culpa da Contratada.

Rua Rage Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-027 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.

E-mail: [camara@camaramontemor.sp.gov.br](mailto:camara@camaramontemor.sp.gov.br)



# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

a) Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual da alínea acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.

c) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do subitem acima deste contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei nº14.133/2021)

a) O impedimento de licitar e contratar impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito do Legislativo local, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “h”, “i”, “j”, “k” e “l” do subitem acima deste contrato, bem como nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº14.133/2021).

a) A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos.

A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

A aplicação das sanções administrativas, além de respeitar as regras referentes ao devido processo administrativo, deverá se pautar nos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, razoabilidade, proporcionalidade, contraditório e ampla defesa, devido processo legal e demais princípios aplicáveis indicados no art. 5º da Lei no 14.133/2021.

## 15. RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento provisório e definitivo nos termos da Resolução nº 07/2024.

O recebimento será realizado pelo fiscal após a entrega dos produtos nas condições exigidas neste TR.

O objeto será recebido:

Provisoriamente, mediante recibo, para efeito de posterior verificação de conformidade dos produtos com as respectivas especificações;

Definitivamente, após inspeção física minuciosa da qualidade dos produtos e consequente aceitação.

Nos termos do §2º do art. 119, da Resolução nº07/2024, pelo fato de o objeto ser fornecimento de itens de pequeno valor, sem isco para a Contratante, o recebimento provisório será dispensado, ocorrendo apenas o definitivo dentro do prazo de até 30 dias.

## 16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da contratação serão cobertas com a seguinte dotação orçamentária:

Órgão –01.60.01– Corpo Legislativo de Monte Mor

Classificação – 01.031.0001.2304 – Manutenção da Unidade da Câmara Municipal

Categoria 3.3.90.30.16 – Material de Expediente

Rua Rage Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-027 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.

E-mail: [camara@camaramontemor.sp.gov.br](mailto:camara@camaramontemor.sp.gov.br)



# *Câmara Municipal de Monte Mor*

*“Palácio 24 de Março”*

## **17. DA SUBCONTRATAÇÃO**

É vedada subcontratação parcial ou integral.

## **18. DAS AMOSTRAS**

Será exigível a apresentação de amostras.

A sua exigência se deve à necessidade de se realizar(em) teste(s) de qualidade do(s) produto(s), a fim de verificação e compatibilização quanto ao material desejado.

A exigência de amostras se dará nos termos abaixo:

A empresa primeira classificada, sob pena de desclassificação, deverá apresentar amostra dos produtos ofertados, a ser entregue no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar da suspensão da disputa, para avaliação técnica de compatibilidade e adequação às especificações do objeto, que será realizada em sessão pública previamente designada.

OBS: Em tempo, considera-se suficiente o prazo de cinco dias para realização da prova de conceito tendo em vista tratar de poucas unidades e principalmente pelo fato de os produtos serem classificados como materiais comuns, itens facilmente encontrados em milhares de locais, por fim, por não ser caso de encomenda, fabricação, elaboração, etc.

O prazo de entrega da amostra previsto acima poderá ser excepcionalmente dilatado por decisão fundamentada e ou desde que haja solicitação formal do fornecedor convocado através do e-mail [licitacoes@camaramontemor.sp.gov.br](mailto:licitacoes@camaramontemor.sp.gov.br), em razão de fato relevante e superveniente devidamente comprovado.

As amostras corresponderão a 01 (uma) unidade de cada item, conforme unidade de fornecimento e especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

A análise das amostras será realizada por Comissão especialmente designada, que verificará, de forma objetiva, se os produtos ofertados atendem às especificações definidas neste Termo de Referência, submetendo-as, se for o caso, a testes de medição (gramagem, espessura, etc.), e os que se fizerem necessários – tais como simulações de uso – para, então, emitir parecer quanto à aceitabilidade.

As amostras deverão ser entregues devidamente identificadas, contendo: nome do fabricante, nome e referência do material, data de fabricação/validade, número do procedimento de contratação e do item.

As amostras deverão ser entregues na Câmara Municipal de Monte Mor, sito à Rua Rage Maluf, 61 – Centro - Monte Mor/SP, CEP 13.190-027. Telefones para contato: (19) 3889-2780

Caso a amostra da melhor proposta seja reprovada, será convocada a autora da segunda melhor proposta e assim sucessivamente.

As amostras aprovadas permanecerão em poder da Câmara Municipal até a entrega definitiva do objeto da aquisição, com vistas à avaliação da conformidade entre a amostra aprovada e o material efetivamente entregue.

As amostras fornecidas serão passíveis de destruição parcial ou total, por isso não serão devolvidas, tampouco subtraídas do quantitativo total do objeto quando da entrega.

*Rua Rage Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-027 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.*

*E-mail: [camara@camaramontemor.sp.gov.br](mailto:camara@camaramontemor.sp.gov.br)*



# *Câmara Municipal de Monte Mor*

*“Palácio 24 de Março”*

Parte das amostras não danificadas, que forem reprovadas estarão disponíveis para a retirada junto ao setor de licitações da Câmara Municipal de Monte Mor, podendo ser descartadas após 5 (cinco) dias contados a partir da reprovação, não cabendo nenhuma indenização ou compensação financeira.

A sessão de análise poderá ser acompanhada por quem possa interessar e o seu resultado será lavrado em ata específica.

Não será aceita a proposta comercial que não enviar a amostra, que tiver rejeição ou que não a apresentar no prazo estabelecido.

A apresentação de amostra falsificada ou deteriorada, como original ou perfeita, configura comportamento inidôneo e punível.

## **19. IMPACTOS AMBIENTAIS**

Até o presente momento não se identifica possível impacto ambiental resultante das futuras aquisições, razão pela qual não se relaciona itens ou medidas mitigadoras (ação de prevenção e contingência para afastar os riscos).

## **20. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

As partes deverão observar as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenham acesso, para o propósito de execução e acompanhamento deste Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

## **21. DISPOSIÇÃO FINAL**

A Câmara Municipal ficará obrigada a requisitar a totalidade dos produtos objeto do contrato de fornecimento imediato e integral.

Nos casos omissos serão aplicadas as normas estabelecidas na lei nº 14.133/2021.

Dentre as possibilidades elencadas no art. 151 da Lei nº 14.133/2021, as partes buscarão a solução consensual das eventuais controvérsias, por meio da conciliação.

## **UNIDADE RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA**

Chefe do Setor de Licitações Setor de Suprimentos – Daniela Maria Aguirre de Paula Brito

Assistente de Suprimentos - Luciano Ap. Martins.

Aprovado:

Presidente da Câmara Municipal

Ciente:

Diretor Geral