



# *Câmara Municipal de Monte Mor*

## *“Palácio 24 de Março”*

### **- TERMO DE REFERÊNCIA -**

#### **1. DESCRIÇÃO GERAL DO OBJETO**

Fornecimento contínuo e parcelado de água mineral para atender o consumo regular da Câmara Municipal de Monte Mor, na descrição, condição e quantitativo especificados neste TR.

#### **2. JUSTIFICATIVA**

A presente contratação faz-se necessária pois irá atender às necessidades de consumo diário de água mineral potável de qualidade, assegurando a hidratação adequada dos servidores, agentes políticos, colaboradores e público em geral que frequentam os prédios do Legislativo Montemorense e participam de Sessões Ordinárias e Extraordinárias, reuniões e eventos em geral.

Importante esclarecer que a aquisição de água mineral de qualidade configura-se em medida indispensável para a manutenção da saúde e do bem-estar, garantindo uma hidratação adequada e fundamental para o bom funcionamento do organismo, prevenindo doenças e contribuindo para o desempenho das atividades laborais e intelectuais e para um ambiente de trabalho agradável, promovendo a saúde e o bem-estar dos servidores e colaboradores.

O fornecimento deste insumo atenderá às normas sanitárias vigentes, garantindo a qualidade e a segurança do consumo.

O quantitativo foi mensurado levando em consideração uma quantidade estimas suficiente ao atendimento da demanda, devidamente ponderado em históricos anteriores, respeitando uma margem de suportar um eventual aumento da demanda dos setores, ou seja, número de servidores, vereadores e munícipes que frequentam as dependências da Câmara Municipal.

Foi acrescido em 30% devido ao fato de estarmos iniciando uma nova Legislatura, onde temos 05 (cinco) novos vereadores que estão iniciando os trabalhos legislativos e sendo muito procurados pela população com uma série de demandas e uma quantidade acentuada de reuniões e atendimentos.

E, considerando o histórico de fornecimento, a estrutura de armazenamento do local e a eficácia no controle de gestão contratual, é ideal para o Legislativo que a aquisição dos referidos produtos ocorra de forma parcelada e contínua, a depender da demanda dos setores.

#### **3. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

As despesas com produtos de gêneros alimentícios 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**

*Rua Raga 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”

Os produtos de gêneros alimentícios que fazem parte do objeto precisam ser adquiridos de forma contínua, a depender da demanda dos setores, portanto, se enquadra como fornecimento de natureza continuada.

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

Outrossim, devido ao valor das aquisições dos exercícios anteriores ser comprovadamente inferior ao limite estabelecido no art. 75, da Lei nº14.133/2021, associada a estimativa do objeto, cabível a contratação por dispensa de licitação.

O processamento será na sua forma física visando a ampla participação das micro e pequenas empresas do município e região que não estão capacitadas a operar em plataforma eletrônica de compras. Além do exposto, a Câmara Municipal até o presente momento não possui o cadastro no sistema de compras do Governo Federal, inviabilizando, neste momento, a realização do procedimento na forma eletrônica.

Ademais, a utilização da forma presencial é legal e não causa qualquer prejuízo ao órgão quando respeita a ampla competitividade entre os participantes, como no caso em questão.

Por fim, devido ao objeto tratar de poucas unidades de produtos, inviável a subdivisão em itens, por isso do julgamento pelo menor preço global.

Ademais aquisição global, neste caso, é indicada considerando o valor total dos itens, as condições de entrega e a eficácia no controle, na gestão e na fiscalização contratual.

Além disso, inúmeros contratos de pequeno valor costumam resultar em prejuízos à administração decorrentes do custo operacional, logística, falta de objeto, de interessados, dentre outros motivos.

Dessa forma, visando aquisições pelo menor preço de mercado, a otimização de tempo dos servidores da Casa e o alcance de resultados esperados, as contratações deverão ocorrer pelo menor preço global.

## 5. ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS

ÁGUA MINERAL		
Item	Descrição do produto	Quantidade
1	Água Mineral para consumo, sem gás, acondicionada em galões de 20 litros. Com lacre de segurança dentro dos padrões estabelecidos pela ANVISA, com marca, procedência e validade impressas no rótulo dos produtos.	230 unidades
2	Água Mineral para consumo, sem gás, em copos de 200ml, acondicionados em caixa com 48	620 caixas com 48 copos

Rua Ruge 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”

	unidades Com lacre de segurança dentro dos padrões estabelecidos pela ANVISA, com marca, procedência e validade impressas no rótulo dos produtos.	
3	Água Mineral para consumo, sem gás, em garrafas de 500 ou 510 ml, acondicionados em fardos com 12 unidades. Com lacre de segurança dentro dos padrões estabelecidos pela ANVISA, com marca, procedência e validade impressas no rótulo dos produtos.	80 fardos com 12 garrafas
4	Água Mineral para consumo, com gás, em garrafas de 500 ou 510 ml, acondicionados em fardos com 12 unidades. Com lacre de segurança dentro dos padrões estabelecidos pela ANVISA, com marca, procedência e validade impressas no rótulo dos produtos.	80 fardos com 12 garrafas

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, conforme exigido, 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 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, inclusive, cada item do lote deverá respeitar a média estimada.

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;
- Declaração de concordância com as condições do TR; e
- Declaração de que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação na contratação.

Em anexo segue o modelo da proposta comercial que a critério poderá ser utilizado ou não.

## 7. LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

Rua Ruge 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”*

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.

A contratada efetuará o fornecimento, conforme a demanda dos setores especificada na OF (ordem de fornecimento), podendo ser de forma fracionada e/ou parcelada.

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.

O prazo de entrega do produto, deverá ser de até 05 (cinco) dias, contados da data de emissão da Ordem de Fornecimento, enviada via e-mail.

A empresa contratada fornecerá a quantidade solicitada conforme a demanda do órgão, geralmente, formalizada mensalmente, contudo, poderá ocorrer em intervalos menores mediante justificativa do gestor.

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 e apresentação ou divergente da 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.

Constatadas irregularidades na entrega do objeto da presente licitação, 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.

*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”*

### **8. DAS ESPECIFICAÇÕES DO FORNECIMENTO**

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

O fornecimento deverá ser conforme demanda/necessidade da contratante. A solicitação dos produtos não perecíveis, geralmente, é formalizada mensalmente, contudo, poderá ocorrer em intervalos menores mediante justificativa do gestor.

A entrega parcelada e conforme demanda se faz necessária pelo fato de a Câmara Municipal de Monte Mor não possuir local em sua sede para o armazenamento de estoque superior a demanda mensal, devendo a CONTRATADA entregar a quantidade solicitada via OF (Ordem de Fornecimento).

Caso a CONTRATADA não esteja instalada no município de Monte Mor, deverá comunicar os feriados específicos do seu município com antecedência de 5 (cinco) dias úteis para programação dos pedidos. Referida comunicação deverá ser feita ao fiscal do contrato;

### **9. EXIGÊNCIAS DA CONTRATAÇÃO/HABILITAÇÃO**

A empresa participante/interessada deverá apresentar comprovação de aptidão para fornecimento de produtos em características e exigências compatíveis com o objeto licitado por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público, certificando prestação de serviços compatíveis em características e quantidades com o objeto solicitado.

Serão aceitos atestados emitidos até 06 (seis) meses imediatamente anteriores à data de sua apresentação.

Estar em condições de habilitação, sem penalizações e sanções.

Em sendo classificada como vencedora deverá apresentar as amostras dos produtos nas condições abaixo.

Depois da aprovação das amostras e dentro do prazo de convocação deverá apresentar as comprovações acima e demais documentos pormenorizados no Aviso de Contratação, dentre eles:

- Declaração de enquadramento de micro, pequena empresa ou afins, se caso;
- Declaração anticorrupção.

### **10. DAS RESPONSABILIDADES**

São obrigações da CONTRATADA:

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



# *Câmara Municipal de Monte Mor*

*“Palácio 24 de Março”*

II Nomear, em até 02 (dois) dias úteis após a assinatura do contrato, um preposto responsável pelo atendimento à Câmara Municipal e um substituto para esse preposto, com a missão de garantir a adequada execução do contrato, orientar os executantes dos fornecimentos e fiscalizar o cumprimento de suas orientações;

III Disponibilizar 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. Identificar as necessidades de treinamento e adequação da mão-de-obra;
- f. Fazer com que os usuários dos serviços (servidores da Câmara) recebam tratamento adequado, respeitoso e atencioso;
- g. Comparecer às dependências da CONTRATANTE quando por ela solicitado;
- h. Acompanhar diariamente a caixa de correspondências eletrônicas.

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 contrato em até cinco dias a contar da convocação;



# *Câmara Municipal de Monte Mor*

*“Palácio 24 de Março”*

XIII Acompanhar diariamente a caixa eletrônica de e-mails a fim de reepcioniar as Ordens de Fornecimento.

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 Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto da CONTRATADA que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas;

VII Impedir que terceiros executem o objeto deste contrato;

VIII Agendar reuniões preferencialmente na forma virtual com a CONTRATADA, se necessário.

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

O contrato e as respectivas Ordens de Fornecimento (OF) estarão sujeitas 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.

## **11. PRAZO CONTRATUAL**

O prazo de fornecimento será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato.



# *Câmara Municipal de Monte Mor*

*“Palácio 24 de Março”*

O instrumento poderá ser prorrogado por iguais e sucessíveis períodos, na forma do que dispõe a Lei nº14.133/2021, desde que vantajoso para a Câmara Municipal e atendido os demais requisitos na referida norma federal.

## **12. 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 depósito bancário em conta de titularidade da contratada, indicados na proposta ou por e-mail oficial da contratada.

A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações não transfere à Contratante a responsabilidade seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o Artigo 121, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021.

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 do contrato, da ordem de fornecimento e a identificação do processo de contratação.

O valor a ser pago pela contratação será equivalente a quantidade 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.

## **13.SANÇÕES E RESCISÃO**

O contrato será rescindido de pleno direito em caso de:

- Injustificável recusa em assinar, aceitar ou retirar o contrato 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 pela lei ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às sanções especificadas no instrumento contratual.

O direito da ampla defesa e do contraditório será respeitado em qualquer das hipóteses de aplicação de sanção/penalidade ou rescisão contratual.

*Rua Rãge 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”*

## **14. 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/serviços na condição exigida por neste TR e certidões de regularidade junto ao FGTS, INSS/Dívida Ativa e trabalhista.

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.

## **15. DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO ENTRE AS PARTES**

A Contratada aceita e reconhece que não se estabelecerá qualquer vínculo empregatício entre a Contratante e os profissionais que forem desempenhar os serviços inerentes ao fornecimento dos produtos.

A Contratada suportará integralmente todos os custos, despesas, pagamentos de verbas, indenizações, direitos e quaisquer outros valores estipulados em acordo, sentença e demais decisões, relativos a reclamações trabalhistas, bem como em decorrência de processos judiciais cíveis e/ou trabalhistas de qualquer natureza, que sejam eventualmente instaurados ou ajuizados em desfavor da Câmara Municipal por sócios, ex-sócios, funcionários ou ex-funcionários da Contratada, sendo que em tais casos a Contratada requererá em juízo a exclusão da Contratante do feito.

## **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 3.3.90.30.07 – Gêneros Alimentícios

## **17. DA SUBCONTRATAÇÃO**

É vedada subcontratação.

## **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.

*Rua Raga 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”*

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 03 (três) 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 três 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 e número do prego 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 as amostras da melhor proposta sejam reprovadas, será convocada para apresentação de amostras 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.

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.

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

Não será aceita a proposta da licitante que tiver amostra rejeitada, que não enviar amostra, ou que não a apresentar no prazo estabelecido.

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

Junto com as amostras deverão ser apresentados os laudos, fichas, documentos solicitados na tabela de itens.

### **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. DISPOSIÇÃO FINAL**

A Câmara Municipal não ficará obrigada a requisitar a totalidade dos produtos objeto do contrato de fornecimento parcelado e contínuo.

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

Setor de Suprimentos – Servidor Luciano Ap. Martins.

Setor de Serviços Gerais – Servidor Lucas da Rocha.

FIM.