



# Câmara Municipal de Caieiras

Rua Albert Hanser n.º 80 - Centro - Caieiras - SP. - CEP: 07700-000 - Fone/fax: (11) 4442-8399 - www.camaracaieiras.sp.gov.br

## Aviso de CONTRATAÇÃO DIRETA

Dispensa de Licitação com base no Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, para aquisições que envolvam valores inferiores a R\$ 59.902,06, no caso de compras e outros serviços comuns.

A Câmara Municipal de Caieiras, inscrita no CNPJ nº 49.762.792/0001-20, localizada na Rua Albert Hanser, 80, Centro, CEP: 07700-605, Caieiras/SP, torna público que realizará Processo Administrativo de Dispensa de Licitação, com critério de julgamento MENOR PREÇO, nos termos do Artigo 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, objetivando a seleção da proposta mais vantajosa.

### 1. Fundamentação Jurídica

A presente dispensa de licitação está fundamentada no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a contratação direta para compras de bens e serviços comuns que não ultrapassem o limite de R\$ 59.602,06, de acordo com a legislação vigente. A contratação está sujeita às exigências legais e regulamentares pertinentes à dispensa de licitação.

### CONTRATANTE (UASG)

930918

### OBJETO

Aquisição de materiais de identificação visual e itens para sessões solenes, a serem utilizados nas atividades e cerimônias oficiais da Câmara Municipal de Caieiras, conforme as especificações constantes do Termo de Referência (Anexo I).

### VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

R\$ 54.541,53 (cinquenta e quatro mil, quinhentos e quarenta e um reais e cinquenta e três centavos)

### DATA DO ENCERRAMENTO

26/11/2024

### PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM

Caieiras, 15 de novembro de 2024.

Adriana de Lyra Santana Moretti  
Agente de contratação

Fabricio Calandrini Nogueira  
Presidente

PUBLIQUE-SE.



## EDITAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 34/2024

### Processo Administrativo de Dispensa de Licitação nº 58/2024

Objeto: Aquisição de materiais de identificação visual e itens para sessões solenes, a serem utilizados nas atividades e cerimônias oficiais da Câmara Municipal de Caieiras, conforme as especificações constantes do Termo de Referência (Anexo I).

Categoria: Dispensa de Licitação com base no Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, para aquisições que envolvam valores inferiores a R\$ 59.902,06.

A Câmara Municipal de Caieiras, inscrita no CNPJ nº 49.762.792/0001-20, localizada na Rua Albert Hanser, 80, Centro, CEP: 07700-605, Caieiras/SP, torna público que realizará Processo Administrativo de Dispensa de Licitação, com critério de julgamento MENOR PREÇO, nos termos do Artigo 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, objetivando a seleção da proposta mais vantajosa.

#### 1. Fundamentação Jurídica

A presente dispensa de licitação está fundamentada no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a contratação direta para compras de bens e serviços comuns que não ultrapassem o limite de R\$ 59.902,06. A contratação está sujeita às exigências legais e regulamentares pertinentes à dispensa de licitação.

#### 2. Período para Recebimento das Propostas

**Data de início: 15/11/2024**

**Data limite: 26/11/2024 até as 16:00 horas.**

Endereço eletrônico para envio das propostas e documentos de habilitação:

E-mail: [licitacao@camaracaieiras.sp.gov.br](mailto:licitacao@camaracaieiras.sp.gov.br)

Link para Divulgação da Contratação Direta:

<https://www.camaracaieiras.sp.gov.br>

**Critério de Julgamento:** menor preço

#### 2.1 Tabela de fornecimento:

Item	Descrição	Quantidade	Unidade	Valor unitario	Valor total



1	<b>Medalhas de Honraria:</b> Quadrilátero de 5 cm de lado, em metal dourado, com símbolo da defesa civil e brasão de Caieiras. Inclui fita de gorgorão de seda nas cores azul e amarela (3,5 cm de largura x 4,8 cm de altura) e 20 barretas de 3,5 cm de comprimento x 0,1 cm de largura nas mesmas cores.	20	Unidade	R\$	R\$
2	<b>Placas de Homenagem (Cidadão e Personalidade Caieirense):</b> Placas de 370x270 mm, em lâmina de aço de 0,5 mm, douradas e prateadas, gravadas em 4 cores, com estojo de veludo tipo book para exposição.	50	Unidade	R\$	R\$
3	<b>Convites e Envelopes:</b> Convite em papel Snow White 150g, formato 200x280 mm, impressão em 4 cores. Envelopes no mesmo formato, em papel 240g, com impressão em hot-stamping.	600	Unidade	R\$	R\$
4	<b>Placa Inaugural - Escola do Parlamento:</b> Placa em aço inox de 1 mm, 35x45 cm, com gravação colorida e kit para fixação.	1	Unidade	R\$	R\$
5	<b>Placa da Presidência - 15ª Legislatura:</b> Placa fotogravada em aço inox de 1 mm, 20x25 cm, com quadro de veludo azul e moldura prata, incluindo placa com nome e data.	1	Unidade	R\$	R\$
6	<b>Prismas de Mesa para Vereadores:</b> Prismas de mesa no formato de "L", 27x10 cm, em aço inox de 1 mm, com gravação colorida.	6	Unidade	R\$	R\$
7	<b>Placas de Porta em Acrílico:</b> Placas para identificação de salas, 240x150 mm, em acrílico de 3 mm, com gravação UV colorida.	20	Unidade	R\$	R\$
8	<b>Placas de Estacionamento:</b> Placas em acrílico de 3 mm, 500x700 mm, com gravação colorida e adesivo para fixação direta.	2	Unidade	R\$	R\$
9	<b>Placas de Identificação da Legislatura - Entrada Principal:</b> Placas de 40x12 cm, em aço inox de 1 mm, com gravação em cor e kit de parafusos para instalação.	6	Unidade	R\$	R\$



Valor Total dos itens	R\$
-----------------------	-----

## 2.2. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

2.3. A participação na presente dispensa eletrônica ocorrerá por meio do cadastramento da proposta inicial no sistema eletrônico, acessível através da homepage da **Câmara Municipal de Caieiras** no endereço eletrônico: [www.camaracaieiras.sp.gov.br](http://www.camaracaieiras.sp.gov.br).

2.4. A proposta deverá conter a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando aplicável, e o preço, ou desconto ofertado, até a data e horário estabelecidos para abertura do procedimento.

2.5. A proposta vincula a contratada quanto às especificações e ao preço ou desconto ofertado.

2.6. Nos valores propostos, estarão incluídos todos os custos incidentes direta ou indiretamente na execução do objeto, como encargos trabalhistas, previdenciários, tributários, e outros custos operacionais.

2.7. Os preços ofertados na proposta inicial serão de responsabilidade exclusiva do proponente, não havendo direito de pleitear alterações por erro ou omissão.

2.8. Caso a empresa adote regime tributário com variações nos percentuais de tributos, a cotação deverá ser baseada na média dos recolhimentos efetivos dos últimos doze meses.

2.9. No pagamento, serão retidos os tributos previstos na legislação vigente.

2.10. Ao cadastrar a proposta, o fornecedor deve declarar:

2.10.1. Inexistência de impedimentos para sua habilitação;

2.10.2. Concordância com os termos do aviso de contratação e seus anexos;

2.10.3. Responsabilidade pelas transações efetuadas no sistema;

2.10.4. Cumprimento das exigências legais quanto à reserva de cargos para pessoas com deficiência ou reabilitadas, conforme Lei nº 8.213/91;

2.10.5. Proibição de emprego de menor em trabalho perigoso, insalubre ou noturno, nos termos da Constituição Federal.

## 3. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

3.1. Encerrado o prazo de envio, será analisada a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e compatibilidade do preço.

3.2. Se o valor da proposta for superior ao preço máximo previsto, a administração poderá negociar condições mais vantajosas.

3.3. A negociação ocorrerá de forma sucessiva, respeitando a ordem de classificação, até que se obtenha uma proposta adequada ao preço máximo estipulado.

3.4. Após a negociação, o resultado será registrado na ata da dispensa eletrônica e anexado ao processo.

3.5. Caso haja compatibilidade entre o preço ofertado e o valor estipulado, a proposta será ajustada ao valor negociado.

3.6. A validade mínima da proposta será de 30 dias, contados a partir da sua apresentação.

3.7. A proposta será desclassificada se:

3.7.1. Contiver vícios insanáveis;

3.7.2. Não atender às especificações técnicas;

3.7.3. Apresentar preços inexequíveis ou acima do preço máximo;

3.7.4. Não comprovar a exequibilidade, se exigida;

3.7.5. Descumprir outras exigências do aviso ou anexos.

3.8. Erros no preenchimento da planilha de custos não são motivo de desclassificação, desde que corrigidos dentro do prazo estipulado e sem aumento do preço.

3.9. Se a proposta vencedora for desclassificada, será analisada a próxima, seguindo a ordem de classificação.

3.10. Após a aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, conforme previsto no aviso de contratação direta.



## 4. HABILITAÇÃO

4.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** deste aviso e serão solicitados do fornecedor com a menor proposta válida e que atenda aos requisitos de contratação.

4.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) [SICAF](#);
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1%2C2>); e
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1%2C2>).

4.2.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992](#), que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

4.2.1.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no respectivo Relatório.

4.2.1.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

4.2.1.1.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação

4.2.2. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será considerado inabilitado, por falta de condição de participação.

4.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

4.3.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

4.3.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

4.4. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, ou de documentos não constantes do SICAF, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação. ([art. 19, § 3º, da IN Seges/ME nº 67, de 2021](#)).

4.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.



# *Câmara Municipal de Caieiras*

Rua Albert Hanser n.º 80 - Centro - Caieiras - SP. - CEP: 07700-000 - Fone/fax: (11) 4442-8399 - www.camaracaieiras.sp.gov.br

4.6. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

4.7. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

4.8. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

4.9. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

4.10. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

4.10.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação

4.11. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

## **5. CONTRATAÇÃO**

5.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

5.2. O adjudicatário terá o prazo de até 3 (três) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

5.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de 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 3 (três) dias, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

5.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

5.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

5.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

5.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

5.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos



# Câmara Municipal de Caieiras

Rua Albert Hanser n.º 80 - Centro - Caieiras - SP. - CEP: 07700-000 - Fone/fax: (11) 4442-8399 - www.camaracaieiras.sp.gov.br

137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

5.4. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

5.5. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

## 6. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

6.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

6.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- iv. **Multa:**
  1. Moratória de 0,5 % (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
  2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 11.1, de 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.
  3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 11.1, de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do Contrato.
  4. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 11.1, a multa será de 20% (vinte por cento) do valor do Contrato.
  5. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 11.1, a multa será de 15% (quinze por cento) do valor do Contrato.
  6. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 11.1, a multa será de 20% (vinte por cento) do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:



# Câmara Municipal de Caieiras

Rua Albert Hanser n.º 80 - Centro - Caieiras - SP. - CEP: 07700-000 - Fone/fax: (11) 4442-8399 - www.camaracaieiras.sp.gov.br

6.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

6.3.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

6.3.2. 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](#))

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

6.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

6.4. 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.

6.5. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

6.6. 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 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei ([art. 159](#)).

6.7. 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 Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, 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](#)).

6.8. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

6.9. 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 14.133/21](#).

6.10. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa



e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução [Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

## 7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

7.1.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

7.1.2. 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.

7.1.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

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

7.2. As providências dos subitens 8.1.1 e 8.1.2 também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

7.3. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

7.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

7.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

7.6. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de propostas observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

7.7. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.8. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta 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.

7.9. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos,



# Câmara Municipal de Caieiras

Rua Albert Hanser n.º 80 - Centro - Caieiras - SP. - CEP: 07700-000 - Fone/fax: (11) 4442-8399 - www.camaracaieiras.sp.gov.br

independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

7.10. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

7.11. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

7.12. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

7.13. ANEXO I - Termo de Referência

7.13.1. ANEXO I.1 – Documentação exigida para Habilitação – Modelo de proposta - Declarações

7.13.2. ANEXO I.2 - Prodelo de proposta e declarações

7.13.3. ANEXO II – ETP e Dispensa de Mapa de Risco

Caieiras, 15 de novembro de 2024.

  
**Adriana de Lyra Santana Moretti**  
**Agente de contratação**



### Anexo III

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE IDENTIFICAÇÃO VISUAL E ITENS PARA SESSÕES SOLENES - CÂMARA MUNICIPAL DE CAIEIRAS

### 1. Informações Básicas

**Processo Administrativo nº:** 58/2024

**Órgão Demandante:** Câmara Municipal de Caieiras

**Data de Elaboração:** 24/10/2024

**Objeto:** Aquisição de materiais de identificação visual e itens para sessões solenes, a serem utilizados nas atividades e cerimônias oficiais da Câmara Municipal de Caieiras

### 2. Descrição da Necessidade

O presente Estudo Técnico Preliminar destina-se a atender a uma necessidade institucional específica e fundamentada na manutenção da representação formal e da comunicação visual da Câmara Municipal de Caieiras em eventos e cerimônias oficiais, entre eles a sessão solene em comemoração ao aniversário do município. A demanda envolve tanto a aquisição de medalhas e placas de honorarias quanto de itens de identificação para os espaços físicos da Câmara, de modo a consolidar uma imagem de organização e respeito ao protocolo cerimonial e à solenidade dos atos públicos realizados.

Os itens que compõem essa aquisição têm como objetivo fortalecer a estrutura cerimonial da Câmara, assegurando que as atividades realizadas estejam em plena conformidade com o protocolo institucional e a imagem da administração. Assim, destaca-se a importância de dispor de materiais específicos para as solenidades, capazes de garantir um ambiente visualmente coerente, adequado e de acordo com os padrões de representação pública exigidos para o cumprimento de suas finalidades institucionais.

### 3. Justificativa da Contratação

A presente contratação justifica-se pela necessidade de assegurar que a Câmara Municipal de Caieiras disponha dos materiais necessários para a realização de eventos institucionais, especialmente a sessão solene anual de comemoração ao aniversário do município. Esse evento de grande relevância para a comunidade local demanda itens específicos de cerimonial, como medalhas de honraria, placas comemorativas e convites institucionais, essenciais para uma representação que esteja à altura do protocolo e das expectativas cívicas. A utilização desses materiais contribui para o cumprimento dos deveres institucionais da Câmara, reforçando sua imagem pública e seu compromisso com a solenidade exigida nos atos oficiais.

Adicionalmente, a contratação visa preparar a Câmara para o início da próxima legislatura, com a renovação da identificação visual dos ambientes administrativos e de uso comum. Elementos como painéis de sinalização, placas identificativas de salas e locais reservados necessitam estar adequadamente dispostos e em conformidade com os padrões institucionais, de modo a recepcionar os novos parlamentares e servidores em um espaço organizado e alinhado à identidade visual da instituição. Essa antecipação permite que a nova legislatura inicie suas atividades com um ambiente de trabalho já adequado, facilitando a transição e promovendo um cenário de continuidade e funcionalidade.



#### **4. Levantamento de Soluções**

Considerando a especificidade dos itens a serem adquiridos — materiais de identificação visual e objetos de uso cerimonial institucional — não há alternativa viável, no mercado, que não seja a aquisição direta dos itens junto a fornecedores especializados no ramo. Tais fornecedores possuem a expertise necessária para atender às especificações exigidas, especialmente no que concerne à personalização e ao cumprimento de normas protocolares.

No levantamento de fornecedores aptos para atender a essa demanda, priorizou-se a análise de empresas com comprovada experiência no fornecimento de itens institucionais para órgãos públicos, dado que esse perfil de fornecedor está familiarizado com o rigor necessário na execução de materiais cerimoniais e visuais. As soluções disponíveis incluem itens de alta qualidade e durabilidade, como medalhas de honra e placas comemorativas em metais e materiais de acabamento refinado, bem como convites com design gráfico adequado ao porte das solenidades institucionais.

Além dos itens cerimoniais, a análise também abrangeu materiais de identificação visual que atenderão à próxima legislatura, tais como placas e painéis de sinalização. Optou-se por materiais que oferecem durabilidade e manutenção facilitada, assegurando condições de uso prolongado e preservação da identidade institucional da Câmara. Os itens foram analisados também quanto à possibilidade de personalização, incluindo o brasão e as cores oficiais, a fim de alinhar a representação visual com o padrão esperado para os ambientes legislativos e administrativos.

A viabilidade logística foi outro critério fundamental considerado no levantamento, visando garantir que os prazos de entrega estipulados sejam cumpridos, de modo que todos os materiais estejam plenamente disponíveis antes do início da próxima legislatura.

#### **5. Justificativa para a Escolha da Solução**

A seleção das soluções propostas baseou-se em critérios técnicos e funcionais que asseguram o pleno atendimento às necessidades da Câmara Municipal de Caieiras, tanto em sua atuação cerimonial quanto na organização dos espaços administrativos para a nova legislatura. A escolha pela aquisição junto a fornecedores especializados possibilita que todos os itens atendam às exigências de qualidade, durabilidade e identidade visual que são fundamentais para a imagem institucional e o funcionamento adequado das atividades da Câmara.

Para os itens cerimoniais, como medalhas e placas de honraria, a opção por materiais de alta resistência e com acabamento de caráter solene visa conferir à Câmara um padrão visual adequado ao decoro exigido nas solenidades oficiais, promovendo uma imagem pública condizente com a dignidade do Poder Legislativo municipal. Essa escolha evita a necessidade de reposição frequente, proporcionando uma solução de longo prazo que respeita os princípios de economicidade.

No que concerne aos materiais de identificação visual, voltados para a próxima legislatura, a seleção recaiu sobre itens que priorizam clareza e durabilidade, como placas de sinalização e painéis identificativos de salas e setores, de forma a garantir a acessibilidade e a orientação do público nos espaços institucionais. A personalização dos itens com elementos da identidade visual oficial da Câmara reforça a imagem institucional e facilita o reconhecimento e o direcionamento dentro do ambiente administrativo.

Em síntese, a escolha da solução proposta reflete uma análise cuidadosa e comprometida com os princípios da Administração Pública, assegurando que os itens atendam aos requisitos formais, técnicos e operacionais necessários ao cumprimento dos objetivos institucionais da Câmara Municipal de Caieiras.

#### **6. Estimativa de Valor**

A estimativa de valor para esta contratação, em caráter preliminar, foi realizada com base em dados obtidos a partir de contratações similares efetuadas por outros entes públicos. Essa etapa inicial busca fornecer uma orientação



orçamentária aproximada para a aquisição dos materiais de identificação visual e itens cerimoniais necessários à Câmara Municipal de Caieiras.

Para assegurar uma apuração mais precisa do valor e promover a vantajosidade econômica, a pesquisa de preços será complementada junto a fornecedores do ramo que operem na região e que atendam aos requisitos técnicos especificados. Esse levantamento adicional junto ao mercado local permitirá uma análise de valores mais ajustada às condições de fornecimento específicas desta contratação.

Com base nas informações disponíveis até o momento, o valor preliminar estimado para esta contratação é de R\$ 54.541,53 (cinquenta e quatro mil, quinhentos e quarenta e um reais e cinquenta e três centavos) sujeito a ajustes conforme a complementação da pesquisa junto aos fornecedores especializados.

## 7. Análise de Riscos

Em atendimento ao art. 72 da Lei nº 14.133/2021, foi realizada uma análise de riscos para identificar e mitigar potenciais impactos que possam comprometer o cumprimento do contrato. Para a presente contratação, os riscos identificados foram considerados de baixo impacto, e as medidas de controle serão rigorosamente aplicadas no decorrer do processo.

### Principais Riscos Identificados:

1. **Atraso na Entrega dos Materiais:** Eventuais atrasos na entrega dos materiais comprometeriam o cronograma da Câmara, especialmente em relação aos itens necessários para eventos específicos, como a sessão solene. Para prevenir tal situação, o contrato estipulará prazos firmes para a entrega, incluindo penalidades aplicáveis ao fornecedor em caso de descumprimento, além de exigir um cronograma detalhado de fornecimento.
2. **Não Conformidade com as Especificações Técnicas:** Em caso de materiais entregues que não atendam às especificações contratuais, os itens serão rejeitados, e a obrigação de refazimento e os custos necessários à correção dos materiais recairão exclusivamente sobre a contratada, sem possibilidade de repasse à Administração em qualquer circunstância. Essa medida visa assegurar que todos os materiais recebidos estejam em conformidade com o padrão exigido, minimizando riscos para a Câmara.
3. **Inadimplência Contratual:** Ainda que o risco de inadimplência seja considerado baixo, a possibilidade de o fornecedor não cumprir integralmente as obrigações contratuais será mitigada por meio da exigência de documentação comprobatória de capacidade técnica e financeira no processo de habilitação. Tal precaução visa garantir que a contratada tenha condições plenas de atendimento ao contrato.

Esses riscos e as medidas preventivas associadas serão monitorados durante a execução do contrato, e as cláusulas de controle e fiscalização serão aplicadas de maneira rigorosa para assegurar o cumprimento integral dos requisitos de qualidade e prazo.

## 8. Resultados Pretendidos

A aquisição dos materiais de identificação visual e itens cerimoniais para a Câmara Municipal de Caieiras busca alcançar uma série de resultados específicos, essenciais para o cumprimento das finalidades institucionais e para o atendimento ao público. Os resultados esperados com essa contratação incluem:

1. **Promoção e Valorização de Cidadãos e Personalidades:** As medalhas e placas de honrarias têm como objetivo reconhecer e homenagear cidadãos e personalidades de destaque no município de Caieiras, que, por sua atuação e contribuições, desempenham um papel significativo no desenvolvimento e bem-estar da sociedade local. Este reconhecimento público fortalece o vínculo entre a Câmara e a comunidade, promovendo os valores de respeito e gratidão aos que se dedicam à sociedade caieirense.



# Câmara Municipal de Caieiras

Rua Albert Hanser n.º 80 - Centro - Caieiras - SP. - CEP: 07700-000 - Fone/fax: (11) 4442-8399 - www.camaracaieiras.sp.gov.br

2. **Organização e Decoro em Eventos Oficiais:** A aquisição de itens cerimoniais adequados, como medalhas, placas comemorativas e convites institucionais, assegura que eventos oficiais, incluindo a sessão solene anual em comemoração ao aniversário do município, ocorram em conformidade com o protocolo institucional. Estes itens são indispensáveis para uma representação digna e apropriada, reforçando a imagem pública e a seriedade da Câmara em suas atividades.
3. **Identificação Visual Eficaz para a Próxima Legislatura:** A disponibilização de placas e painéis de sinalização facilita a organização dos espaços administrativos e legislativos, de forma a recepcionar a próxima legislatura com ambientes devidamente identificados e acessíveis. Essa medida permite que novos parlamentares e a comunidade reconheçam e acessem de forma prática os setores e espaços de uso comum.

## 9. Critérios de Medição e Avaliação

Para garantir que os materiais fornecidos atendam integralmente às especificações estabelecidas, serão adotados os seguintes critérios de medição e avaliação durante o processo de recebimento:

1. **Aceitação Preliminar:** Realização de uma inspeção inicial para verificação das quantidades entregues e conformidade dos materiais com as especificações contratuais. Essa etapa terá como objetivo garantir que os itens estejam em conformidade com os requisitos técnicos e de qualidade estabelecidos no contrato. A aceitação preliminar ocorrerá no prazo de até cinco dias úteis após o recebimento dos materiais.
2. **Avaliação Técnica de Qualidade e Conformidade:** Após a aceitação preliminar, os itens serão submetidos a testes de conformidade técnica, incluindo avaliações de durabilidade e resistência dos materiais, quando aplicável. Esses testes visam assegurar que os materiais entregues estejam em pleno acordo com as especificações de qualidade contratadas.
3. **Aceite Definitivo:** Será realizado após a confirmação da conformidade dos materiais nas inspeções e testes iniciais. O aceite definitivo dos materiais será formalizado somente após a verificação de que todos os requisitos técnicos foram devidamente atendidos, em até 15 dias corridos após a aceitação preliminar.
4. **Procedimentos para Não Conformidades:** Caso seja identificada qualquer não conformidade nos materiais recebidos, estes serão rejeitados, e a obrigação de refazimento ou substituição recairá exclusivamente sobre a contratada, que arcará integralmente com os custos necessários. Em hipótese alguma esses custos poderão ser repassados à Administração.

Esses critérios têm como objetivo assegurar que todos os itens recebidos atendam rigorosamente aos padrões de qualidade e especificações exigidos, garantindo que estejam aptos para uso em eventos oficiais e nas atividades administrativas da Câmara Municipal de Caieiras.

## 10. Cronograma

O cronograma para a execução e verificação dos materiais de identificação visual e itens cerimoniais seguirá as etapas e prazos abaixo estipulados, assegurando que todos os requisitos contratuais sejam rigorosamente cumpridos:

1. **Confecção e Entrega dos Materiais:** O fornecedor terá até 20 dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato ou do aceite de documento equivalente, para confeccionar e entregar integralmente os materiais nas dependências da Câmara Municipal de Caieiras.
2. **Aceitação Preliminar e Inspeção de Qualidade:** Após o recebimento dos materiais, será realizada uma inspeção preliminar para verificar as quantidades, especificações técnicas e a conformidade dos produtos com



os requisitos contratuais. Esse procedimento de aceitação preliminar deverá ser concluído no prazo máximo de 5 dias corridos após o recebimento.

3. **Aceite Final:** Constatada a conformidade dos materiais na inspeção preliminar, será realizado o aceite final no prazo de até 10 dias corridos, contados a partir da aceitação preliminar. Esse aceite definitivo formalizará a conformidade dos materiais com todas as especificações contratuais.
4. **Pagamento:** O pagamento ao fornecedor será efetuado em até 30 dias corridos após a emissão da nota fiscal e do aceite final dos produtos. Em caso de entrega parcial, quantidade divergente da solicitada, ou ocorrência de glosas durante o processo de aceitação, o pagamento será realizado proporcionalmente aos materiais efetivamente entregues e aceitos pela Administração.

## 11. Sustentabilidade

A contratação dos materiais de identificação visual e itens cerimoniais da Câmara Municipal de Caieiras será conduzida em consonância com as diretrizes de sustentabilidade, conforme estabelecido pela Lei nº 14.133/2021 e pelo Guia Nacional de Contratações Sustentáveis. Dessa forma, será observada a priorização de práticas e materiais que reduzam o impacto ambiental e promovam o consumo consciente dos recursos.

**Materiais Sustentáveis:** Sempre que possível, serão priorizados materiais com certificação ambiental, de forma a assegurar que os produtos adquiridos estejam em conformidade com as boas práticas de sustentabilidade. No caso de placas e painéis de sinalização, por exemplo, poderá ser exigido o uso de materiais recicláveis ou com menor impacto ambiental.

**Eficiência Energética e Redução de Resíduos:** Será incentivada a utilização de processos produtivos que minimizem o consumo de água e energia durante a fabricação dos itens, e que reduzam a geração de resíduos sólidos. Essa prática visa a promover a eficiência na produção e a contribuir para a preservação dos recursos naturais.

**Logística Sustentável:** O transporte dos materiais até a Câmara Municipal deverá, preferencialmente, ser realizado em condições que minimizem as emissões de carbono e poluentes, por meio de um planejamento logístico eficiente. Além disso, será incentivado o uso de embalagens biodegradáveis ou recicláveis para o acondicionamento dos materiais entregues.

**Conformidade com Padrões Ambientais e Sociais:** Os fornecedores serão orientados a adotar práticas de responsabilidade social e ambiental em sua cadeia produtiva, garantindo que os processos de produção atendam a padrões éticos e sustentáveis. Tais exigências alinham-se ao compromisso da Administração Pública com o desenvolvimento sustentável e o respeito ao meio ambiente.

## 12. Disposições Relativas à Garantia de Execução

Considerando a natureza da contratação e a previsibilidade quanto à entrega dos materiais, não será exigida a garantia de execução prevista no artigo 96 da Lei nº 14.133/2021. Esta dispensa é fundamentada na simplicidade e especificidade dos itens a serem adquiridos, que não demandam garantias adicionais para a segurança do cumprimento do contrato. O controle de qualidade e a fiscalização regular dos itens entregues pela contratada são considerados suficientes para assegurar a conformidade com as especificações estabelecidas.

## 13. Providências a Serem Adotadas

Para a efetiva realização da contratação, serão adotadas as seguintes providências:



# Câmara Municipal de Caieiras

Rua Albert Hanser n.º 80 - Centro - Caieiras - SP. - CEP: 07700-000 - Fone/fax: (11) 4442-8399 - www.camaracaieiras.sp.gov.br

1. **Elaboração do Termo de Referência:** Conterá todos os requisitos técnicos e especificações detalhadas dos materiais a serem adquiridos.
2. **Complementação da Pesquisa de Preços:** Realizada junto a fornecedores do ramo, visando a assegurar a vantajosidade econômica e precisão no valor estimado para a contratação.
3. **Fiscalização e Controle de Qualidade:** Garantia de que todos os materiais entregues estejam em conformidade com o contrato e com os padrões de qualidade definidos no Termo de Referência, assegurando um processo de aceitação criterioso.

Essas providências visam a garantir que a contratação ocorra de forma eficaz e conforme as normas aplicáveis, promovendo a responsabilidade na gestão dos recursos públicos.

## 14. Declaração de Viabilidade

Com base nos estudos e análises apresentados, declara-se que a contratação dos materiais de identificação visual e itens cerimoniais para a Câmara Municipal de Caieiras é viável e necessária para o cumprimento das atividades institucionais e protocolares. A solução proposta atende aos princípios administrativos de economicidade, eficiência e transparência, proporcionando benefícios claros à instituição e à comunidade. Os itens selecionados são tecnicamente adequados e estarão disponíveis dentro dos prazos e condições estipulados, garantindo a pronta resposta às necessidades do órgão e a conformidade com a legislação vigente.

## 15. Responsáveis

**Adriana de Lyra Santana Moretti**  
Agente de Contratação

**Fabricio Calandrini Nogueira**  
Presidente da Câmara Municipal de Caieiras



## TERMO DE REFERÊNCIA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE IDENTIFICAÇÃO VISUAL E ITENS CERIMONIAIS - CÂMARA MUNICIPAL DE CAIEIRAS.

Processo nº58/2024

### 1. Objeto

Este Termo de Referência define os requisitos e especificações técnicas para a contratação de materiais de identificação visual e itens cerimoniais destinados ao atendimento das necessidades da Câmara Municipal de Caieiras. A aquisição envolve a confecção e fornecimento de itens específicos para uso em sessões solenes, incluindo medalhas de honraria, placas de homenagem e convites institucionais, essenciais para a adequada realização das celebrações oficiais do município.

Item	Descrição	Quantidade	Unidade
1	<b>Medalhas de Honraria:</b> Quadrilátero de 5 cm de lado, em metal dourado, com símbolo da defesa civil e brasão de Caieiras. Inclui fita de gorgorão de seda nas cores azul e amarela (3,5 cm de largura x 4,8 cm de altura) e 20 barretas de 3,5 cm de comprimento x 0,1 cm de largura nas mesmas cores.	20	Unidade
2	<b>Placas de Homenagem (Cidadão e Personalidade Caieirense):</b> Placas de 370x270 mm, em lâmina de aço de 0,5 mm, douradas e prateadas, gravadas em 4 cores, com estojo de veludo tipo book para exposição.	50	Unidade
3	<b>Convites e Envelopes:</b> Convite em papel Snow White 150g, formato 200x280 mm, impressão em 4 cores. Envelopes no mesmo formato, em papel 240g, com impressão em hot-stamping.	600	Unidade
4	<b>Placa Inaugural - Escola do Parlamento:</b> Placa em aço inox de 1 mm, 35x45 cm, com gravação colorida e kit para fixação.	1	Unidade
5	<b>Placa da Presidência - 15ª Legislatura:</b> Placa fotogravada em aço inox de 1 mm, 20x25 cm, com quadro de veludo azul e moldura prata, incluindo placa com nome e data.	1	Unidade
6	<b>Prismas de Mesa para Vereadores:</b> Prismas de mesa no formato de "L", 27x10 cm, em aço inox de 1 mm, com gravação colorida.	6	Unidade
7	<b>Placas de Porta em Acrílico:</b> Placas para identificação de salas, 240x150 mm, em acrílico de 3 mm, com gravação UV colorida.	20	Unidade



# Câmara Municipal de Caieiras

Rua Albert Hanser n.º 80 - Centro - Caieiras - SP. - CEP: 07700-000 - Fone/fax: (11) 4442-8399 - www.camaracaieiras.sp.gov.br

8	<b>Placas de Estacionamento:</b> Placas em acrílico de 3 mm, 500x700 mm, com gravação colorida e adesivo para fixação direta.	2	Unidade
9	<b>Placas de Identificação da Legislatra - Entrada Principal:</b> Placas de 40x12 cm, em aço inox de 1 mm, com gravação em cor e kit de parafusos para instalação.	6	Unidade

A

contratação inclui, também, elementos de sinalização e identificação destinados à organização dos espaços institucionais, de forma a garantir que a próxima legislatura inicie suas atividades em um ambiente devidamente identificado e em conformidade com os padrões institucionais. Os materiais deverão atender rigorosamente às especificações técnicas descritas neste documento, garantindo funcionalidade, durabilidade e compatibilidade com os requisitos estéticos e cerimoniais da Câmara.

## 2. Justificativa

A presente contratação fundamenta-se na necessidade de prover a Câmara Municipal de Caieiras com materiais adequados para o cumprimento de suas obrigações protocolares e institucionais, em especial para a realização de cerimônias públicas de elevado significado cívico, como a sessão solene anual em comemoração ao aniversário do município. Nessas ocasiões, é essencial dispor de itens cerimoniais de qualidade que simbolizem o reconhecimento público da Câmara a cidadãos e personalidades de destaque na sociedade caieirense, cuja atuação contribui diretamente para o desenvolvimento e o bem-estar do município.

Medalhas e placas de honraria configuram-se, portanto, como elementos fundamentais para que a Câmara preste suas homenagens com o devido decoro, valorizando a contribuição daqueles que se dedicam ao aprimoramento da comunidade. A aquisição de convites institucionais, por sua vez, visa à formalização das convocações para as celebrações oficiais, de modo que a comunicação com as autoridades e o público envolvido ocorra em padrões condizentes com o papel institucional da Câmara.

Adicionalmente, justifica-se a necessidade de renovação dos elementos de identificação visual dos ambientes administrativos e legislativos para a próxima legislatura, uma vez que tal medida assegura a organização dos espaços de uso comum, facilitando a identificação e o acesso pelos novos parlamentares e pelo público em geral. O uso de sinalizações apropriadas contribui para a funcionalidade dos ambientes e promove uma imagem institucional ordenada e acessível. A contratação dos materiais descritos, portanto, alinha-se aos princípios de economicidade, transparência e eficiência na gestão dos recursos públicos, garantindo que a Câmara de Caieiras esteja plenamente preparada para desempenhar suas funções de representação e atendimento ao público.

## 3. Especificações e Quantitativos

Abaixo estão detalhadas as especificações técnicas e quantitativos dos materiais a serem fornecidos, conforme as necessidades institucionais da Câmara Municipal de Caieiras:

## 4. Prazo e Condições de Entrega

O prazo para entrega dos materiais contratados será de até 20 dias corridos, contados a partir da emissão da Ordem de Execução de Serviço ou documento equivalente. Todos os itens deverão ser entregues nas dependências da Câmara Municipal de Caieiras, devidamente embalados e identificados de acordo com as especificações estabelecidas no presente Termo de Referência.



Após a entrega, será realizada uma inspeção preliminar no prazo máximo de 5 dias úteis para verificação das quantidades, especificações técnicas e conformidade dos materiais com as condições estabelecidas contratualmente. Constatada a conformidade preliminar dos itens, será iniciado o processo de testes de qualidade e conformidade técnica, que deverá ser concluído no prazo de até 10 dias corridos.

O aceite final será formalizado após a verificação de que todos os requisitos foram atendidos, assegurando que os materiais estejam prontos para uso institucional e cerimonial. Em caso de desconformidade com as especificações estabelecidas, os itens serão rejeitados, cabendo à contratada a substituição imediata, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

## **5. Condições Gerais e Especificações Técnicas**

Os materiais a serem fornecidos deverão atender rigorosamente às especificações detalhadas neste Termo de Referência, tanto em dimensões quanto em características visuais e técnicas. A contratada é responsável por garantir que todos os itens estejam de acordo com os padrões de qualidade e funcionalidade exigidos pela Câmara Municipal de Caieiras, visando assegurar a durabilidade e o uso adequado dos materiais para fins cerimoniais e administrativos.

No caso de qualquer desconformidade identificada após a entrega, os produtos serão rejeitados, e a contratada deverá providenciar a substituição dos itens em desacordo, arcando integralmente com os custos de correção e reposição.

A contratada deverá ainda realizar a confecção e o fornecimento dos itens em total consonância com as instruções detalhadas pela Administração, comprometendo-se a sanar dúvidas operacionais a fim de prevenir qualquer divergência na execução. É responsabilidade da contratada manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação técnica exigidas no processo licitatório.

## **6. Obrigações da Contratada**

Para assegurar o pleno atendimento às necessidades da Câmara Municipal de Caieiras, a contratada deverá cumprir com as seguintes obrigações:

1. **Conformidade com Especificações:** Realizar a confecção e o fornecimento dos materiais de acordo com todas as especificações técnicas e condições estipuladas neste Termo de Referência, garantindo precisão e qualidade nos produtos entregues.
2. **Correção de Divergências:** Efetuar, sem qualquer custo adicional para a Administração, a imediata correção e substituição de materiais que apresentem divergências em relação às especificações contratuais, conforme as orientações fornecidas pela Câmara.
3. **Comunicação com a Administração:** Manter uma comunicação eficaz com a Câmara Municipal para sanar dúvidas e garantir que todos os detalhes técnicos e operacionais sejam compreendidos e cumpridos, prevenindo falhas na execução do contrato.
4. **Condições de Habilitação e Qualificação:** Assegurar, durante toda a execução do contrato, a manutenção das condições de habilitação jurídica e qualificação técnica apresentadas no processo licitatório, como requisito indispensável para a validade e continuidade da contratação.
5. **Responsabilidade Fiscal e Trabalhista:** Assumir integralmente os encargos fiscais, trabalhistas e previdenciários relacionados à execução do contrato, isentando a Câmara Municipal de qualquer responsabilidade decorrente desses compromissos.
6. **Responsabilização por Danos:** Responder pelos danos causados direta ou indiretamente à Câmara ou a terceiros, decorrentes de falhas ou negligência na execução dos serviços, sem prejuízo das ações de fiscalização e acompanhamento por parte da Administração.

## **7. Obrigações da Contratante**



A Câmara Municipal de Caieiras, para o adequado acompanhamento e fiscalização da execução contratual, deverá cumprir com as seguintes obrigações:

1. **Fornecimento das Condições Necessárias:** Disponibilizar todas as condições e informações que sejam indispensáveis para o correto desempenho das atividades da contratada, conforme as normas estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato.
2. **Aprovação e Liberação de Ordens de Fornecimento:** Emitir, quando necessário, a Ordem de Execução de Fornecimento ou documento equivalente que autorize o início da confecção e fornecimento dos materiais especificados.
3. **Fiscalização e Acompanhamento da Execução:** Designar um fiscal de contrato, responsável por acompanhar a execução dos serviços, garantindo que os produtos entregues atendam aos requisitos técnicos e quantitativos definidos. Esse acompanhamento será realizado independentemente das verificações conduzidas pela própria contratada.
4. **Notificação de Irregularidades:** Notificar formalmente a contratada sobre qualquer imperfeição, falha ou irregularidade constatada nos materiais recebidos, solicitando a adoção das medidas corretivas necessárias, dentro dos prazos e condições contratuais.
5. **Rejeição de Materiais em Desacordo:** Rejeitar, parcial ou totalmente, materiais que não estejam em conformidade com as especificações e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, assegurando a observância do princípio da economicidade e da qualidade dos produtos adquiridos.
6. **Pagamento:** Efetuar o pagamento dos materiais fornecidos e aceitos, de acordo com as condições estabelecidas, em até 30 dias corridos após a emissão da Nota Fiscal correspondente e o aceite dos produtos, conforme atestado pelo fiscal de contrato.

## 8. Garantia da contratação

8.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, tendo em vista tratar-se de contratação de baixo risco para a administração, conforme descrito no item 3 – Especificações e quantitativos, deste Termo de Referência.

## 9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

Condições de Execução

9.2. Contratação de entrega única, não será realizado contrato. Não será permitida a subcontratação.

Local e horário do fornecimento

9.3. A entrega de materiais e produtos será na sede do Legislativo de Caieiras sito a Rua Albert Hanser, 80 – Centro- Caieiras/SP – CEP: 07700-605.

9.4. As entregas serão realizadas mediante agendamento com a administração.

Materiais a serem disponibilizados

9.5. Os materiais a serem disponibilizados encontram-se no item 3 deste TR.

## 10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1 A contratação deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avançadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total



ou parcial.

10.2 As comunicações entre contratante e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

10.3 A execução deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato fiscal técnico e administrativo) e/ou gestor, ou pelos respectivos substitutos nos moldes a seguir e de acordo com as prerrogativas dispostas na lei 14.133/2021.

10.4 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.

10.5 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

10.6 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando um prazo para a correção.

10.7 O fiscal do contrato informará ao gestor de contratos, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

10.8 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor de contratos.

10.9 O fiscal do contrato comunicará ao gestor de contratos, em tempo hábil, o término da ata sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação.

10.10 O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

10.12 O gestor de contratos coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da ata, 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.

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

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

10.15 O gestor de contratos 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 departamento/setor com competência para tal, conforme o caso.

10.16 O gestor de contratos 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.

10.17 O mesmo servidor poderá exercer as funções de fiscal técnico e fiscal administrativo

10.18 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.

10.19 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.

10.20 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

10.21. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

10.22. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

10.23. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

10.24. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

## **11. Critérios de Medição e Pagamento**

11.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

11.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

11.1.1.1. não produza os resultados acordados;

11.1.1.2. deixe de executar, ou não execute com a qualidade mínima exigida o fornecimento objeto desta contratação; ou

11.1.1.3. deixe de utilizar materiais ou entregue materiais e/ou recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilize com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

## **Do Recebimento**

11.2. Os materiais serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias.



11.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

11.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento ou aceite de execução dos serviços, será apurado o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, o que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando-se em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

11.4.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

11.4.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, no prazo de até 3 (três) dias, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

11.4.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços ou produtos recebidos até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório, conforme art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

11.4.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos manuais e instruções exigíveis (quando aplicável).

11.4.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.5. Os materiais/serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias.

11.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

11.7. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

11.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## **Liquidação**

11.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, a liquidação deverá ser realizada no máximo até 30 (trinta) dias contados do recebimento da nota fiscal/fatura.

11.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

11.10.1. o prazo de validade;



11.10.2. a data da emissão;

11.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

11.10.4. o período respectivo de execução do contrato;

11.10.5. o valor a pagar;

11.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis; e

11.10.7. vencimento.

11.11. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Contratante.

### **Forma de Pagamento**

11.12. O pagamento será realizado por meio de código de barras da fatura apresentada pela Contratada ou através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

11.13. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

11.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

11.14.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

### **12. Forma e Critério de Seleção dos Proponentes**

#### **12.1. Regime Integrado**

A contratação será realizada sob o regime de empreitada por preço global, onde a empresa contratada será responsável pela execução total do projeto, incluindo o fornecimento de materiais, mão de obra e serviços necessários.

#### **12.2. Julgamento menor Preço**

O critério de julgamento será o de menor preço global, sendo considerada vencedora a empresa que atender às exigências de habilitação e oferecer a proposta financeira mais vantajosa.

### **13. Estimativa do Valor de Contratação**

#### **13.1. Valor Estimado para a Execução da Obra**

A estimativa preliminar de valor para a execução da obra foi obtida a partir de consultas ao portal [www.compras.gov.br](http://www.compras.gov.br) e outras referências de mercado. O valor final será apurado com base em pesquisa de preços realizada junto a fornecedores do ramo de engenharia e construção, considerando o escopo e os quantitativos do projeto.



# Câmara Municipal de Caieiras

Rua Albert Hanser n.º 80 - Centro - Caieiras - SP. - CEP: 07700-000 - Fone/fax: (11) 4442-8399 - www.camaracaieiras.sp.gov.br

## 14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Caieiras.

14.2. No presente exercício, a contratação será atendida pela seguinte dotação:

### 01.01.00 – Legislativo

#### 01.031 – Gestão Administrativa da Câmara Municipal

##### 0001 – Processo Legislativo

##### 2002 – Manutenção dos Serviços Administrativos

### 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

#### 3.3.90.39.63 – Serviços Gráficos e Editoriais

## 15. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

15.1. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante consulta aos seguintes cadastros informativos oficiais:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);
- d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNCIAI, do Conselho Nacional de Justiça ([http://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));
- e) Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções (<http://www.esancoes.sp.gov.br>);
- f) Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/apenados>).

15.2. A consulta ao cadastro especificado na alínea “d” do item anterior será realizada em nome da pessoa jurídica fornecedora e de seu sócio majoritário, em conformidade com o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

15.3. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

15.4. Também constitui condição para a celebração da contratação, bem como para a realização dos pagamentos dela decorrentes, a inexistência de registros em nome do fornecedor no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL”. Esta condição será considerada cumprida se o devedor comprovar que os respectivos registros se encontram suspensos, nos termos do artigo 8º, §§ 1º e 2º, da Lei estadual nº 12.799, de 2008.

15.5. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.



15.6. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

15.7. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

15.8. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

15.9. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

15.10. Para fins de habilitação, o interessado deverá comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

#### 15.11. **Habilitação jurídica**

15.11.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

15.11.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

15.11.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

15.11.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

15.11.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

15.11.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

15.11.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

15.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

15.13.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

15.13.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente aos créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas



administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

## **Qualificação Econômico-Financeira**

- 15.14.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 15.14.2. Caso o fornecedor esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.

## **16. Sanções**

- 16.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei 14.133/2021: 24.1.1. Dar causa à inexecução do contrato;
- 16.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 16.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
- 16.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 16.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 16.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 16.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 16.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 16.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 16.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 16.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 16.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 16.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas as seguintes sanções:
- 16.2.1. Advertência por escrito, aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no item 16.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 16.2.2. Multa entre 1% (um por cento) a 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato, aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas listadas;
- 16.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa, pelo prazo de 03 (três) anos, para as infrações administrativas previstas nos itens 16.1.2 a 16.1.7;
- 16.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, aplicada ao responsável pelas infrações previstas nos itens 16.1.8 a 16.1.12, bem como, nos itens 16.1.2 a 16.1.7 que justifiquem sanção mais grave, impedindo o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos



# Câmara Municipal de Caieiras

Rua Albert Hanser n.º 80 - Centro - Caieiras - SP. - CEP: 07700-000 - Fone/fax: (11) 4442-8399 - www.camaracaieiras.sp.gov.br

determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, mediante ressarcimento dos prejuízos causados.

16.3. As sanções previstas nos itens acima poderão ser aplicadas juntamente com a multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

16.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas será realizada em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à contratada, conforme procedimento previsto na Lei 14.133/2021.

16.5. As multas devidas e os prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos ou recolhidos em favor da Câmara, ou deduzidos da garantia e recolhidos ao cofre do município.

16.6. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

16.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Câmara poderá cobrar o valor remanescente judicialmente.

16.8. A autoridade competente, ao aplicar as sanções, considerará a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena e o dano causado à Administração, observando o princípio da proporcionalidade.

## 17. Disposições finais

17.1. As condições e obrigações estabelecidas neste contrato serão regidas e interpretadas conforme a legislação brasileira vigente.

17.2. Fica eleito o Foro da Comarca de Caieiras, Estado de São Paulo, para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes deste contrato, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Caieiras, 17 de outubro de 2024.

**Claudia Beatriz Dies Murolo**

**Analista de compras**



## MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS (Em papel timbrado da licitante)

À Comissão Permanente de Contratações Públicas da Câmara Caieiras - SP

Dispensa de Licitação nº. 34/2024

Processo nº 58/2024

Critério de julgamento menor preço por item

Prezados Senhores,  
Apresentamos a Vossa Senhoria proposta de preços para aquisição de materiais para sessão Solene Comemorativa do aniversário do município de Caieiras e materiais de identificação visual para a próxima legislatura da Câmara Caieiras, CNPJ 49.762.792/0001-20, sito à Rua Albert Hanser, 80, Centro – Caieiras/SP CEP 07700-605, com entrega conforme condições e exigências estabelecidas no Aviso de Dispensa de Licitação e seus anexos/apêndices:  
(A proposta deverá ser apresentada de acordo com a planilha e condições abaixo descritas:)

### 1. Tabela de preços:

Item	Descrição/CATMAT	Quantidade	Unidade	Valor unitario	Valor total
1	<b>Medalhas de Honraria/ 600826:</b> Quadrilátero de 5 cm de lado, em metal dourado, com símbolo da defesa civil e brasão de Caieiras. Inclui fita de gorgorão de seda nas cores azul e amarela (3,5 cm de largura x 4,8 cm de altura) e 20 barretas de 3,5 cm de comprimento x 0,1 cm de largura nas mesmas cores.	20	Unidade		
2	<b>Placas de Homenagem (Cidadão e Personalidade Caieirense)/ 619737:</b> Placas de 370x270 mm, em lâmina de aço de 0,5 mm, douradas e prateadas, gravadas em 4 cores, com estojo de veludo tipo book para exposição.	50	Unidade		
3	<b>Convites e Envelopes/ 471386:</b> Convite em papel Snow White 150g, formato 200x280 mm, impressão em 4 cores. Envelopes no mesmo formato, em papel 240g, com impressão em hot-stamping.	600	Unidade		
4	<b>Placa Inaugural - Escola do Parlamento/ 483806:</b> Placa em aço inox de 1 mm, 35x45 cm, com gravação colorida e kit para fixação.	1	Unidade		
5	<b>Placa da Presidência - 15ª Legislatura/330621:</b> Placa fotografada em aço inox de 1 mm, 20x25 cm, com quadro de veludo azul e moldura prata, incluindo placa com nome e data.	1	Unidade		



# Câmara Municipal de Caieiras

Rua Albert Hanser n.º 80 - Centro - Caieiras - SP. - CEP: 07700-000 - Fone/fax: (11) 4442-8399 - www.camaracaieiras.sp.gov.br

6	<b>Prismas de Mesa para Vereadores/ 601055:</b> Prismas de mesa no formato de "L", 27x10 cm, em aço inox de 1 mm, com gravação colorida.	6	Unidade		
7	<b>Placas de Porta em Acrílico/ 621968:</b> Placas para identificação de salas, 240x150 mm, em acrílico de 3 mm, com gravação UV colorida.	20	Unidade		
8	<b>Placas de Estacionamento/ 615958:</b> Placas em acrílico de 3 mm, 500x700 mm, com gravação colorida e adesivo para fixação direta.	2	Unidade		
9	<b>Placas de Identificação da Legislatura - Entrada Principal/ 612624:</b> Placas de 40x12 cm, em aço inox de 1 mm, com gravação em cor e kit de parafusos para instalação.	6	Unidade		
<b>Valor Total dos itens</b>					

O prazo de validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data do seu envio a Câmara Caieiras através do <https://www.gov.br/compras/pt-br>

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no aviso de contratação e seus Anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no Termo de Referência. Declaramos que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, façam parte da execução do objeto, tais como gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos, seguro, taxas, ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos. Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemos a retirar a Nota de Empenho e Assinar o Contrato no prazo determinado no documento de convocação, e, para esse fim, fornecemos os seguintes dados:

Razão social:

CNPJ/MF:

Endereço:

Tel./Fax:

E-mail:

CEP:

Cidade: Caieiras UF:

Banco: Itaú Agência:

Dados do Representante Legal da Empresa:

Nome:

Endereço:



# *Câmara Municipal de Caieiras*

Rua Albert Hanser n.º 80 - Centro - Caieiras - SP. - CEP: 07700-000 - Fone/fax: (11) 4442-8399 - [www.camaracaieiras.sp.gov.br](http://www.camaracaieiras.sp.gov.br)

CEP: Cidade: Caieiras UF:

CPF/MF:

Cargo/Função: Sócio Gerente Cart. Ident nº:

Nacionalidade: BRASILEIRA

Caieiras, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Proponente

Assinatura (s) do (s) representante (s) legal (is) do proponente

Nome (s), endereço, e-mail e telefone para contato.



**DECLARAÇÃO**

\_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da lei, que:

- que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ) Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.
- que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados que executam trabalho degradante ou forçado, observado o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.
- cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, e atesta a aptidão para usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar Federal nº. 123/06, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da referida Lei.

Caieiras, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Representante legal, com identificação completa