

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 61/2025**PROCESSO ADMINISTRATIVO 3197/2025****ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA****1. DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO**

1.1. O objeto de contratação deste Termo de Referência é a **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE PARA UTILIZAÇÃO NA CÂMARA MUNICIPAL DE CAJAMAR/SP**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	Código	Descrição/especificação	Unidade de medida	Quantidade	Valor Unitário	Total
1	003.00230	Caneta Esferográfica preta , ponta média de 0,7mm, ponta de metal com esfera tungstênio, corpo transparente e hexagonal, resina termoplástica, tinta à base de corantes orgânicos e solventes. Escrita suave e perfeita, sem qualquer falha, com selo do inmetro. Referência de qualidade: Faber-Castell, BIC, similar ou superior.	Unidade	50	R\$ 1,0200	R\$ 51,0000
2	003.00525	Chaveiro Plástico com visor 48 a 50 Etiquetas). Dimensões aproximadas Dimensões Etiqueta: 0,5 X 2,7 X 7,3cm.	Cx c/ 50 unid	01	R\$ 48,200	R\$ 48,2000
3	003.00247	Clips 2/0 em diversas CORES, em metal galvanizado. Clips com encaixe perfeito no papel. Referência de qualidade: Bacchi, similar ou superior.	Cx c/ 100 unid	15	R\$ 7,3500	R\$ 110,2500
4	003.00411	Caderno/livro de Protocolo de Correspondência, Mínimo de 100 folhas , capa dura. Tamanho aproximado: 153mm x	Unidade	05	R\$ 15,3900	R\$ 76,9500

TERMO DE REFERÊNCIA

Item	Código	Descrição/especificação	Unidade de medida	Quantidade	Valor Unitário	Total
		216 mm. Referência de qualidade: Tilibra, São domingos.				
5	003.00006	Papel sulfite A4 (210 x 297mm) 75g, cor branca, gramatura 75 g/m². Papel de fácil deslize na impressora, sem acumular umidade entre as folhas. Com certificados PEFC e FSC. Referência de qualidade: Chamex, similar ou superior.	Pacote com 500 folhas	180	R\$ 23,4300	R\$ 4.217,4000
6	003.00272	Pasta plástica A4 em formato tipo “L”, leve, resistente e atóxica. Tamanho: 310mm x 220mm. Referência de qualidade: Plascony	Unidade	50	R\$ 1,4500	R\$ 72,5000
7	003.00387	Pasta officio com aba elástico, em cartão duplex. Aprox. 350mm x 240mm x 3mm	Unidade	20	R\$ 4,0500	R\$ 81,0000
8	003.00022	Pasta suspensa cor neutra com visor-etiqueta e grampo plástico fixador e hastes plásticas removíveis. Abas coladas; possui 8 posições para grampo e 2 posições para arquivo saco plástico. Corpo em cartão. Gramatura: 538g/m² Espessura mínima: 0,28mm, Medidas (C x L): 23cm x 36cm.	Unidade	100	R\$ 3,2600	R\$ 326,0000
9	003.00618	Elástico super-resistentes produzidos com borracha natural, usado para unir processos. Dimensões: 9,5 x 0,6 centímetros. Embalagem: Pacote de 1Kg.	Pct c/ 1Kg	01	R\$ 50,0500	R\$ 50,0500
10	017.00749	Guilhotina de papel, (310mm), até 30 folhas. Especificações. Guilhotina A4. Capacidade de corte: 30 folhas (75 g/m2). Comprimento de corte: 300 mm. Indicador do tamanho do papel: B7, B6, A5, B5 e A4. Armazenamento de cliques, barreira de	Unidade	01	R\$ 269,9000	R\$ 269,9000

TERMO DE REFERÊNCIA

Item	Código	Descrição/especificação	Unidade de medida	Quantidade	Valor Unitário	Total
		proteção, régua guia, alça ergonômica e superfície ampla para um corte seguro. Composição: ABS e lâmina em aço inoxidável (3cr13). Dimensões (L x A x P): 325 mm x 510 mm x 75 mm.				
TOTAL						R\$ 5.303,2500

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. Por questões operacionais, a numeração dos itens aqui mostrada poderá não corresponder àquela que será veiculada no Aviso de Contratação Direta, na Solicitação Formal de Cotação ou na plataforma de licitações eletrônicas, sem nenhum prejuízo à sua identificação.

1.4. Referências dos itens da aquisição:

1.4.1. Alusões a marcas ou linhas de produtos têm meramente o objetivo de servir como referência de qualidade, especificação técnica, funcionalidade, operacionalidade, rendimento, desempenho, capacidade, durabilidade, estética, segurança e tecnologia.

1.5. Em relação à documentação do material ofertado durante a fase externa (após publicação):

1.5.1. A documentação deve estar disponível em Português Brasileiro.

1.5.2. A documentação deve ser disponibilizada, no mínimo, em formatos PDF ou HTML.

1.5.3. O proponente deverá encaminhar, caso seja solicitado, juntamente com sua proposta ou em momento posterior, os arquivos referentes a catálogos, fichas técnicas e fotos do objeto licitado, bem como prestar os devidos esclarecimentos quando solicitados pela administração.

1.5.4. Todos os documentos referidos anteriormente poderão embasar a realização de diligências para a verificação da conformidade dos materiais

com as exigências do Aviso de Contratação Direta e seus anexos bem como a desclassificação de propostas.

- 1.6. Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal
- 1.7. Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.
- 1.8. Será dada a prioridade de aquisição aos produtos das cotas reservadas quando forem adjudicados aos licitantes qualificados como microempresas ou empresas de pequeno porte, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido.
- 1.9. Os itens foram cotados na forma do Art. 23, § 1º, e os documentos contendo as cotações e memórias de cálculo encontram-se anexados aos autos do processo.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

- 2.1. O presente Termo de Referência fundamenta-se na necessidade de aquisição de insumos e materiais de escritório para utilização em atividades de expediente da Câmara Municipal de Cajamar.
- 2.2. A descrição de necessidade com as devidas justificativas assim como seus quantitativos encontram-se pormenorizados em justificativa de dispensa de Estudo Técnico Preliminar (ETP) específico exarado pela Divisão de Almoxarifado e Patrimônio (DAP), na qualidade de setor demandante.
- 2.3. Destaca-se que o objeto da contratação consta no Plano de Contratações Anual (PCA) de 2025 da Câmara Municipal de Cajamar, respectivamente, relativo aos itens 47, (item 1), 57 (item 2), 60 (item 3) 41 (item 4), 95 (item 5), 103 (item 6), 100 (item 7), 105 (item 8), na aba “Aquisições e Contratações”. Porém, os itens 9 e 10 (elástico e guilhotina de papel) não constam de tal documento de planejamento, embora sua aquisição seja considerada de necessidade superveniente visando a otimização da execução de tarefas diárias e a garantia da

eficiência das equipes, conforme delineado no Documento de Formalização de Demanda (DFD) exarado pelo setor demandante (DAP).

2.3.1. O procedimento licitatório e os atos dele decorrentes observarão os seguintes regulamentos:

2.3.1.1. Lei Federal n.º 14.133/2021;

2.3.1.2. Resolução CMDC n.º 256/2025; e

2.3.1.3. Lei Complementar n.º 123/2006, alterada pela Lei Complementar n.º 147/2014, e das demais normas complementares aplicáveis.

2.4. A contratação em questão será realizada por dispensa de licitação, com fundamento no artigo 75, inciso II, da referida norma, que autoriza a dispensa quando o valor global das contratações de objetos da mesma natureza, somados, estiver abaixo do limite estabelecido para a dispensa.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A presente contratação busca uma solução que consiste na aquisição de materiais de expediente essenciais, projetados para assegurar o funcionamento contínuo e eficaz da Câmara Municipal de Cajamar. Embora cada item de material de expediente, em sua individualidade, possua uma funcionalidade própria e não exija interdependência complexa para seu uso, a solução em sua totalidade é, naturalmente, completa. Com isso, ela visa suprir as diversas demandas operacionais da Casa Legislativa bem como apoiar suas novas iniciativas, garantindo que todos os elementos necessários estejam disponíveis para gerar os resultados esperados e atender à necessidade que originou esta contratação.

3.2. Além disso, a necessidade que impulsiona esta aquisição é fundamental para prover os recursos materiais básicos e indispensáveis à continuidade das atividades desenvolvidas pela Câmara. Como o cerne do Poder Legislativo local, a instituição desempenha funções cruciais que dependem diretamente da disponibilidade desses insumos. Dessa forma, sua aquisição é vital para a sustentação da operacionalidade diária, permitindo a redação de Projetos de Lei, Requerimentos, Indicações e Moções, a impressão de documentos oficiais e a organização de informações vitais, de maneira que, eventual, ausência

comprometeria diretamente o fluxo de trabalho, gerando interrupções e ineficiências de tais atividades rotineiras.

- 3.3.** Ademais, a demanda é impulsionada pela expansão de projetos institucionais como a Escola do Legislativo, o Projeto “Câmara na Rua” e o “Projeto Vereador Mirim”, cujas iniciativas, que visam fortalecer a conexão com o cidadão cajamarense e promover a educação cívica, geram uma demanda adicional e não prevista inicialmente por materiais de expediente. Sendo assim, a aquisição desses itens é uma urgência operacional para evitar a paralisação dessas importantes iniciativas e prevenir prejuízos ao interesse público.
- 3.4.** A solução abrange a aquisição dos materiais de expediente descritos no subitem 1.1 deste Termo de Referência, cujas especificações detalhadas visam garantir a qualidade e a adequação ao uso, sem restringir indevidamente a competitividade de mercado, uma vez que são bens comuns e amplamente disponíveis no mercado.
- 3.5.** As alusões a marcas ou linhas de produtos servem como referência de qualidade, especificação técnica, funcionalidade, operacionalidade, rendimento, desempenho, capacidade, durabilidade, estética, segurança e tecnologia, sem configurar restrição à competitividade do mercado.
- 3.6.** Considerando o ciclo de vida dos bens a serem adquiridos, a solução proposta leva em conta a natureza dos materiais.
- 3.7.** A maioria dos itens, como canetas, papel, clips e pastas, são bens de consumo, cujo ciclo de vida se encerra com a utilização propriamente dita. A solução, portanto, prevê a reposição desses estoques para garantir a continuidade das atividades administrativas diárias.
- 3.7.1.** Para a guilhotina de papel, que possui maior durabilidade, o ciclo de vida envolve o uso contínuo e a eventual necessidade de manutenção ou substituição em longo prazo.
- 3.7.2.** Em relação à manutenção e assistência técnica, para a maioria dos materiais de expediente, não há exigências complexas ou específicas de manutenção por parte do fornecedor, além das garantias legais.
- 3.7.3.** Para bens duráveis, como a guilhotina, não se prevê a contratação de serviço de mão de obra para instalação por parte do fornecedor, sendo esta uma responsabilidade interna do setor responsável por sua utilização.

- 3.8. Em síntese, a solução a ser contratada resume-se à aquisição desses materiais, que, em conjunto, permitem a execução das tarefas diárias e o desenvolvimento dos projetos institucionais da Câmara Municipal de Cajamar.
- 3.9. Garante-se que os produtos sejam novos, de primeira linha e em conformidade com as especificações, assegurando a qualidade e a funcionalidade esperadas, sem que tenham sido identificados requisitos que restrinjam indevidamente a competitividade de mercado para os itens descritos.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A Contratação deverá observar os seguintes requisitos:

- 4.1.1. Os materiais solicitados deverão ser considerados de primeiro uso e entregues devidamente protegidos, embalados adequadamente contra danos no transporte e manuseio, acompanhados das respectivas notas fiscais, no prazo de validade do bem.
- 4.1.2. O material deverá ser entregue em até **10 (dez) dias úteis** na Divisão de Almoxarifado e Patrimônio após envio da Nota de Empenho, prédio da Câmara Municipal de Cajamar/SP durante o horário de expediente compreendido das 9h às 16h em dias úteis.
- 4.1.2.1. Fica a cargo do fornecedor ou transportador por ele contratado a descarga e movimentação do equipamento ou material do veículo até o local designado pelo fiscal do contrato.
- 4.1.3. Devido à complexidade do objeto bem como a dificuldade de fiscalização pela Administração, não será admitida a participação de empresas em consórcios. Ademais, reforça-se essa vedação pelo fato de que a assinatura do contrato apenas após a constituição do consórcio ensejaria atrasos no fornecimento e consequente prejuízos.
- 4.1.4. Na presente contratação, devido à natureza do objeto:
- 4.1.4.1. não será admitida a indicação de marcas, características ou modelos;
- 4.1.4.2. Não será admitida a subcontratação para execução do objeto contratual.

4.1.4.3. Não será admitida exigência de carta de solidariedade devido à natureza do objeto.

4.1.4.4. Não será admitida vedação de contratação de marca ou produto na execução do serviço.

4.1.4.5. Não será admitida exigência da garantia da contratação, nos termos dos artigos 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Os itens deverão ser fornecidos à Câmara Municipal de Cajamar no endereço Av. Professor Valter Ribas de Andrade, 555 – Bairro Vila Nova, em Cajamar-SP, na Divisão de Almoxarifado e Patrimônio (DAP).

5.2. Dúvidas e esclarecimentos referentes à entrega dos bens poderão ser sanadas com os servidores:

5.2.1. Diná Roberta Constantino Belizario –
dina.legislativo@camaracajamar.sp.gov.br (Fiscal de Contrato);

5.2.2. Célia da Silva Arruda Prampolim -
tesouraria@camaracajamar.sp.gov.br (Gestora de Contrato), ramal 127;

5.2.3. Guilherme Macella - guilherme.patrimonio@camaracajamar.sp.gov.br
(Agente de Serviços Administrativos – Patrimônio), ramal 116; OU

5.2.4. Pelo telefone (11) 4446-6148.

5.3. É vedada a alteração unilateral da marca ou modelo dos produtos originalmente cotados e contratados, de modo que eventuais solicitações de substituição deverão ser formalizadas pelo CONTRATADO junto à Administração.

5.3.1. A solicitação deverá ser acompanhada de justificativa pormenorizada e comprobatória da inviabilidade de fornecimento da marca ou modelo originalmente pactuado(a), tais como descontinuidade de fabricação, ausência no mercado, ou outras razões de força maior ou caso fortuito devidamente comprovadas, em, no mínimo, **5 (cinco) dias úteis** de antecedência do prazo de entrega – vide item 5.6.

5.3.1.1. A solicitação acima deverá ser endereçada ao fiscal de contrato, indicado no subitem 5.2.1.

- 5.4.** O CONTRATADO deverá apresentar a marca ou modelo substituto(a) e comprovar sua equivalência técnica, funcional, de desempenho, qualidade e demais características em relação ao item originalmente especificado e cotado, garantindo que não haverá ônus adicionais para a Administração nem prejuízo à qualidade, funcionalidade ou prazo de entrega.
- 5.4.1.** A aceitação da alteração dependerá de prévia e expressa autorização da Administração, que realizará avaliação técnica da proposta de substituição.
- 5.4.2.** A Administração reserva-se o direito de recusar a substituição caso a marca ou modelo proposto(a) não atenda aos critérios de equivalência ou contrarie o interesse público, devendo, neste caso, apresentar a respectiva justificativa.
- 5.5.** A entrega de produtos com marca ou modelo diverso(a) do(a) contratado(a) sem a devida autorização prévia e formal da Administração será considerada descumprimento contratual, sujeitando o CONTRATADO às penalidades cabíveis previstas neste Aviso de Contratação Direta bem como, se for o caso, no Termo de Contrato.
- 5.6.** A entrega deverá ser realizada no prazo máximo de até **10 (dez) dias úteis**, após solicitação da Câmara Municipal de Cajamar em pedido formal operacionalizado em sistema de informação.
- 5.7.** Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá protocolizar pedido de prorrogação de prazo, com antecedência mínima de **03 (três) dias úteis** do vencimento do prazo de entrega, direcionado ao Fiscal de Contrato (subitem 5.2.1), que tomará as devidas providências juntamente com o Gestor de Contrato bem como com a área demandante, com os motivos devidamente justificados e instruídos com documentos comprobatórios pela CONTRATADA, para serem submetidos à apreciação superior.
- 5.8.** O descumprimento do prazo de entrega estabelecido, sem justificativa previamente apresentada e formalmente aceita pela Administração, poderá acarretar o cancelamento do empenho emitido em favor do fornecedor, independentemente de aviso ou notificação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Edital, no Aviso de Contratação Direta e neste Termo de Referência.

- 5.9. A CONTRATADA fica responsável por toda a logística de distribuição, fornecendo todos os equipamentos e mão de obra necessárias, sendo responsável ainda pelo correto acondicionamento e transporte dos materiais.
- 5.10. A CONTRATADA fica responsável ainda pela observância de todas as Normas e legislações pertinentes ao ramo de atividade.
- 5.11. Após a entrega, não haverá qualquer obrigação da contratada com a Câmara Municipal de Cajamar, caso os itens sejam entregues conforme solicitação e em perfeito estado. Salvo defeitos e casos previstos no Código de Defesa do Consumidor, que vinculam a contratada até o saneamento da demanda.
- 5.12. As empresas contratadas não poderão ter qualquer tipo de impedimento de contratar com o poder público. A Câmara Municipal de Cajamar emitirá certidões que comprovem a habilitação de fornecimento da (s) contratada (s) perante a administração pública.
- 5.13. O prazo de garantia contratual dos produtos será o estabelecido na Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. DO MODELO DE PAGAMENTO

- 6.1. Após a entrega da nota fiscal, no ato de entrega dos produtos, bem como o recebimento definitivo dos itens em questão, todos em conformidade com a solicitação da CONTRATANTE, **o pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias mediante boleto bancário**, a ser entregue juntamente com a nota fiscal no e-mail: tesouraria@camaracajamar.sp.gov.br, **OU** outro critério de pagamento previamente adotado pela Câmara Municipal de Cajamar.
- 6.1.1. No caso de a CONTRATANTE adotar a transferência bancária como meio de pagamento, **é imprescindível que os dados para a transferência estejam dispostos no rodapé da respectiva Nota Fiscal.**
- 6.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 6.3. É de responsabilidade da contratada mandar as informações corretamente para que seja realizado o pagamento, se responsabilizando por eventuais erros e omissões.

- 6.4.** O pagamento só será realizado se a entrega estiver concluída e de acordo com o pedido da CONTRATANTE.
- 6.5.** Para que seja realizado o pagamento, a contratada deverá fornecer na qualidade e quantidade que a Câmara solicitar, realizando a troca caso haja alguma divergência no pedido ou defeito.
- 6.6.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 6.7.** A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7. DO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

- 7.1.** O modelo de gestão da contratação será acompanhado por fiscal e gestor de contratos da Câmara Municipal de Cajamar, nomeado internamente pela Presidência.
- 7.2.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
- 7.2.1.** A fiscalização da presente contratação caberá aos servidores:
- 7.2.1.1.** **DINÁ ROBERTA CONSTANTINO BELIZIARIO**, na qualidade de FISCAL; e
- 7.2.1.2.** **CELIA DA SILVA ARRUDA PRAMPOLIM**, na qualidade de GESTOR.
- 7.3.** Constituem atividades a serem exercidas pelo fiscal, nos termos da Resolução nº 256/2024:
- 7.3.1.** prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

- 7.3.2. anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
 - 7.3.3. emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
 - 7.3.4. informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
 - 7.3.5. comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
 - 7.3.6. fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;
 - 7.3.7. realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 25, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico, salvo disposição em contrário no edital de contratação ou do contrato.
- 7.4. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, exercer todas as atribuições referentes à sua função, descritas no anexo VIII da [Resolução nº 244/2022](#) da Câmara de Cajamar, em especial:
- 7.4.1. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassem a sua competência;
 - 7.4.2. acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
 - 7.4.3. examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e tomar as providências cabíveis;

- 7.4.4. coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
- 7.4.5. elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), com as informações obtidas durante a execução do contrato;
- 7.4.6. coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais do contrato;
- 7.4.7. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais do contrato quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;
- 7.4.8. verificar, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
- 7.4.9. realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, salvo disposição contrário em edital, aviso de contratação direta ou do contrato;
- 7.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.
- 7.6. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.
- 7.7. A execução da contratação é realizada de forma simples, extinguindo-se na entrega e pagamento dos itens a serem fornecidos, não necessitando de qualquer

tipo de acompanhamento específico ou garantia para além dos prazos previstos no Código de Defesa do Consumidor.

8. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 8.1.** A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, nem por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada ou de seus agentes, prepostos, empregados ou terceirizados.
- 8.2.** Na eventualidade de danos causados ao patrimônio da CONTRATANTE, a seus servidores ou terceiros, efetuados pela CONTRATADA no cumprimento do objeto, por sua culpa ou dolo, esta deverá proceder à indenização respectiva.

Recebimento

- 8.3.** O **recebimento provisório** dar-se-á, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato (Fiscal de Contrato), para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 8.4.** Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 8.5.** O **recebimento definitivo** ocorrerá no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, a contar da entrega integral do objeto e da apresentação da respectiva nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado exarado pelo Gestor de Contratos, conforme o disposto no item 7.4.9 deste Termo de Referência.
- 8.6.** O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado pelo Gestor de Contratos, de forma justificada, por igual período, quando houver

necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

- 8.7.** 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, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 8.8.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 8.9.** Recebido provisoriamente o objeto, e mediante ateste da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, será iniciado o prazo para recebimento definitivo, liquidação e pagamento do contrato ou da parcela de referência.
- 8.10.** A liquidação da despesa será realizada após o recebimento definitivo do objeto ou da parcela, limitando-se ao prazo de pagamento estabelecido ao fornecedor, conforme o Item 6.1 (prazo de pagamento) deste Termo de Referência.
- 8.11.** A Administração deverá verificar as condições de habilitação, especialmente para:
- 8.12.** Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- 8.13.** Identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas;
- 8.14.** Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do CONTRATANTE.
- 8.15.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à

existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação quanto às condições de habilitação previstas no Edital.

Antecipação de Pagamento

8.18. Não será admitida antecipação do pagamento.

9. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

9.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica:

9.1.1. todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

9.1.2. a preservação das demais cláusulas e condições do contrato; e

9.1.3. a ausência de prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. São obrigações da CONTRATANTE:

10.1.1. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado

10.1.2. Designar servidor do seu quadro de pessoal para receber o objeto e conferir as especificações constantes da proposta da contratada, recusando-o na hipótese de desconformidade com as características previamente estabelecidas.

10.1.3. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada relacionados ao objeto pactuado.

- 10.1.4.** Embargar, estipulando o prazo para a correção, o recebimento provisório ou definitivo do objeto, apontando as razões da sua desconformidade quanto a defeitos no material ou discordância com as especificações contidas neste Termo de Referência, no instrumento convocatório ou na proposta apresentada.
- 10.1.5.** Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas.
- 10.1.6.** Acompanhar o prazo de garantia do bem adquirido, a fim de não corroborar em prejuízo econômico para a Administração.
- 10.1.7.** Aplicar as sanções, conforme previsto para contratação.
- 10.2.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1.** A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 11.1.1.** Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- 11.1.2.** Obedecer às especificações do objeto constantes deste documento e da proposta apresentada, cumprindo o prazo estabelecido.
- 11.1.3.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 11.1.4.** Responsabilizar-se pela qualidade, resistência e durabilidade do bem fornecido, que deverá ser novo e de primeira linha qualidade;
- 11.1.5.** Substituir ou corrigir o objeto, sem ônus para a contratante, em até 5 **(cinco) dias úteis** após a notificação da contratante, caso não se enquadre

nas especificações deste Termo de Referência ou em caso de defeitos/falhas detectadas no objeto entregue;

- 11.1.6. Responsabilizar-se pelo transporte do objeto até as dependências da contratante, como também pelas despesas a ele inerente;
- 11.1.7. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 11.1.8. Promover a destinação final ambientalmente adequada, sempre que a legislação assim o exigir, como nos casos de pneus, pilhas e baterias, etc;
- 11.1.9. A empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
 - 11.1.9.1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - 11.1.9.2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - 11.1.9.3. Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
 - 11.1.9.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
 - 11.1.9.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

12. DOS CRITÉRIOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 12.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa eletrônica de licitação, com fundamento na hipótese do Capítulo VII - Da Contratação Direta, Seção II - Do Procedimento da Dispensa Eletrônica por meio de Sistema Informatizado Específico, da Resolução CMDC n.º 256/2025, combinado com o artigo 118, inciso I, da mesma lei, que culminará com a seleção da proposta de **menor preço por item**, gerando o compromisso de contratação que será instrumentalizado por meio de **Nota de Empenho**, conforme dispõe o art. 95, incisos I e II, da Lei nº 14.133/2021.
- 12.2. O procedimento de dispensa eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases, conduzidos por servidor da Câmara

Municipal de Cajamar, através do portal de licitações eletrônicas BBMNET, constante da página eletrônica do BBMNET – Licitações Públicas, no endereço: www.novobbmnetlicitacoes.com.br.

- 12.3. Todas as orientações acerca da operação plataforma eletrônica BBMNET como introdução ao sistema, acesso, cadastro e atualização de dados, segurança da informação, fases do procedimento licitatório, funcionalidades da plataforma, exigências legais, suporte e canal de atendimento estão descritas no Aviso de Contratação Direta n.º 61/2025.

Proposta

- 12.4. Para ser selecionada, a empresa Contratada deverá atender aos seguintes requisitos, dentre os demais elencados:

- 12.4.1. A apresentação da proposta deverá seguir os seguintes parâmetros:

12.4.1.1. É obrigatório que o fornecedor envie juntamente com sua proposta todas as suas informações de contato eletrônico atualizadas, que deverão incluir seu e-mail, número de telefone, número de whatsapp e demais que sejam suficientes para receber contatos referentes a esta contratação.

12.4.1.2. Não serão admitidas alegações por parte do fornecedor quanto à perda de oportunidade comercial ou à aplicação de sanções por inexecução contratual decorrentes de falhas no recebimento, leitura ou visualização de mensagens enviadas pela Administração **após a apresentação da proposta**, sendo as comunicações realizadas pelos meios de contato informados pelo próprio fornecedor, que assume total responsabilidade por mantê-los atualizados, operacionais e acessíveis desde o envio da proposta e durante todo o trâmite do processo contratual.

- 12.5. A habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista respeitará as exigências da Resolução CMDC n.º 256/2025, ressalvados o art. 7º, inciso XXXIII, e o art. 195, § 3º, da Constituição Federal.
- 12.6. Exigir-se-á do fornecedor, conforme o § 3º do art. 47 da Resolução nº 256/2025 bem como o art. 70, inciso III, da Lei nº 14.133/21, sob pena de

desclassificação de sua proposta, os seguintes **documentos para a verificação de habilitação:**

- 12.6.1.** Prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 12.6.2.** Regularidade perante a Seguridade Social e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 12.6.3.** Regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- 12.6.4.** Declaração de cumprimento às restrições do trabalho de menores, segundo o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- 12.6.5.** Declaração de ciência da proibição de agente público vinculado à Câmara Municipal de Cajamar participar direta ou indiretamente da licitação, contratação direta ou da execução de contrato do Poder Legislativo Cajamarense, conforme art. 5º, parágrafo único, da Resolução CMDC n.º 256 de 14 de maio de 2025.
- 12.6.6.** Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 12.6.7.** Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União comprovando a regularidade perante a Seguridade Social conforme art. 195, § 3º, da Constituição Federal;
- 12.6.8.** Certidão CEIS (Cadastro de Entidades Inidôneas e Suspensas) da Controladoria-Geral da União (CGU);
- 12.6.9.** Certidão CNLI (Cadastro Nacional de Licitantes Inidôneos) do Tribunal de Contas da União (TCU).
- 12.7.** As declarações exigidas acima poderão ser consolidadas em documento único, vide modelo anexo a este Termo de Referência (ANEXO I-A), no qual o emitente assume integralmente a responsabilidade pelas informações prestadas.
- 12.8.** A partir de 14 de julho de 2025, somente para as empresas a que forem aplicáveis na forma da lei, será exigida a emissão das seguintes certidões conforme portaria MTE n.º 547, de 11 de abril de 2025:
 - 12.8.1.** Certidão de cumprimento da reserva legal de contratação de pessoas com deficiência e reabilitados da Previdência Social;

12.8.2. Certidão de contratação de aprendizes.

13. DA ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1. O valor total estimado para a contratação, conforme tabela constante do item 1.1 deste Termo de Referência, é de **R\$ 5.303,25 (cinco mil trezentos e três reais e vinte e cinco centavos)**, dado que tal quantia é fruto de cálculo obtido pelo sistema de gestão interno da Câmara Municipal.

13.1.1. Este montante será considerado a estimativa definitiva para fins de publicação na plataforma BBMNET. Assim, eventual divergência em relação aos documentos de pesquisa de preços anexados ao processo justifica-se por limitações tecnológicas e diferenças metodológicas de cálculo entre a ferramenta de pesquisa e o referido sistema de gestão interno.

Da Obtenção do Valor Estimado

13.2. Inicialmente, para a formação do preço, a pesquisa de mercado foi conduzida conforme a hierarquia estabelecida no § 2º do Art. 40 da Resolução nº 256/2025, priorizando os valores de contratações similares realizadas pela própria Câmara Municipal de Cajamar nos últimos cinco anos, especificamente relativo aos itens 1 a 8, extraídos de sistema de gestão próprio.

13.2.1. Salienta-se que o lapso temporal de 5 (cinco) anos fora definido em virtude da ausência de registro de compras para os itens 1, 2, 3 e 8 dentro do prazo de 1 (um) ano delimitado no § 7º do Art. 40 da Resolução nº 256/2025. Dessa forma, tornou-se necessária a utilização do preço mais recente praticado para cada item disponível no histórico.

13.2.2. Nesse contexto, para os itens cujos registros ultrapassaram o referido prazo, procedeu-se ao reajuste de preços por meio da aplicação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), utilizando a calculadora do Banco Central do Brasil (BCB).

13.2.3. Adicionalmente, os demais itens (4, 5, 6 e 7) registraram ocorrências de compras tanto em anos anteriores quanto no ano de 2025 pela Câmara Municipal. Para estes, procedeu-se igualmente à atualização monetária pelo IPCA, utilizando como base de cálculo os valores registrados no corrente

exercício financeiro, com o objetivo de que refletissem o valor mais atualizado possível de mercado, mesmo estando dentro do período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, em conformidade com o Art. 40, § 1º, inciso II, que prevê a observância de índice de atualização de preços correspondente.

13.2.4. Registre-se que tal método está exposto em justificativa em separado presente nos autos do processo juntamente com os respectivos relatórios do sistema de gestão interno que lhe dão suporte.

13.3. Complementarmente, realizou-se pesquisa na ferramenta Banco de Preços¹, cujos resultados serão detalhados em relatório específico, e foram disparados e-mails de cotação direta tanto para o cadastro de fornecedores da Câmara quanto para os contatos do "Mapa de Fornecedores"² do ramo, ambos anexados aos autos.

13.4. Destaca-se que a não utilização dos incisos III e V do § 1º do Art. 40 justifica-se pela inviabilidade prática de aplicação, dada a ausência de tabelas de referência específicas ou bases de notas fiscais eletrônicas com dados suficientes e representativos que reflitam adequadamente a realidade do mercado local para o objeto em questão.

13.5. A pesquisa direta com fornecedores, realizada conforme o Art. 40, § 1º, inciso IV, da Resolução nº 256/2025, resultou na obtenção de 06 (seis) propostas válidas, as quais foram utilizadas para a formação do preço estimado, garantindo a competitividade e a busca pela proposta mais vantajosa para a Administração.

13.6. Ressalta-se que, em relação aos itens 9 e 10, não foram identificados registros anteriores de compra pela Câmara Municipal, o que motivou uma pesquisa breve, bem sucedida, na *web* desses itens, motivo pelo qual sua *cesta de preços* compôs-se pelos incisos II, III e IV do § 1º do referido artigo.

Da Análise Crítica dos Valores

13.7. Em conformidade com o Art. 44 da Resolução nº 256/2025 e com o Art. 6º, § 4º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, que exige a análise

¹ Processo Administrativo 1120/2024, Inexigibilidade 009/2024, Contrato nº 09/2024.

² Mapeamento estratégico de fornecedores que já participaram de licitações, microempresas e vencedores, fornecido pela plataforma Banco de Preços.

crítica dos preços coletados, especialmente em casos de grande variação, procedeu-se à depuração da amostra de preços obtida, desconsiderando-se os valores inexequíveis e excessivamente elevados.

13.8. Para tanto, e devido à ausência de regulamentação específica sobre o tema no âmbito da Câmara Municipal de Cajamar (art. 44, § 3º e § 6º), aplicaram-se supletivamente as orientações metodológicas do "**Manual de Orientação: Pesquisa de Preços**" (4ª Edição), elaborado pela Secretaria de Auditoria Interna do Superior Tribunal de Justiça (STJ), que se baseia na Lei Federal nº 14.133/2021 e em normativos federais.

13.9. Assim, foram adotados os seguintes critérios:

13.9.1. Valores Inexequíveis: preços inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) da média dos demais valores válidos da amostra, por analogia ao disposto no Art. 59, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021, aplicável a obras e serviços de engenharia, e conforme metodologia sugerida pelo Manual do STJ para bens e serviços em geral.

13.9.2. Valores Excessivamente Elevados: preços superiores a 25% (vinte e cinco por cento) da média dos demais valores válidos da amostra, conforme metodologia sugerida pelo referido Manual para a análise crítica de preços.

13.10. Desse modo, a amostra de preços foi saneada, garantindo que o cálculo do valor estimado se baseasse em dados representativos e compatíveis com a realidade de mercado. O detalhamento dessa análise e a exclusão dos valores estão registrados no "Mapa Comparativo de Preços" anexo aos autos.

Da Definição do Método Estatístico para o Valor Estimado

13.11. Para a definição do valor estimado da contratação, optou-se pela utilização da **MEDIANA** dos preços válidos obtidos na pesquisa de mercado uma vez que se observou uma predominância da heterogeneidade, na medida em que a análise individual dos itens, conforme o "Mapa Comparativo de Preços" anexo aos autos, revelou que 7 (sete) dos 10 (dez) itens apresentaram um Coeficiente de Variação (CV) superior a 25%.

13.12. Nesse sentido, segundo o referido manual do STJ, a mediana é a medida estatística mais adequada em cenários de heterogeneidade de preços, pois é

menos suscetível à influência de valores extremos, proporcionando uma estimativa mais representativa e estável do mercado.

13.13. Ademais, o sistema de gestão interno, utilizado para o registro da pesquisa de preços e posterior publicação, não permite a aplicação de métodos estatísticos distintos para cada item em um mesmo processo licitatório. Diante dessa limitação operacional, a escolha de um método único para todos os itens se tornou imperativa.

13.14. Para além disso, a adoção da mediana para a totalidade dos itens, mesmo para aqueles que individualmente poderiam indicar a média, confere maior robustez e segurança jurídica à estimativa, já que a mediana é uma medida mais conservadora e menos volátil em amostras com dispersão de valores, mitigando o risco de subestimar o preço de mercado e, conseqüentemente, de licitações fracassadas ou de propostas inexequíveis.

13.15. Outro ponto a se destacar é a busca pela proposta mais vantajosa, pois, ao utilizar a mediana sobre uma amostra de preços já depurada de valores extremos, a Administração permite que o valor estimado reflita uma base de mercado justa e competitiva, em consonância com os princípios da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.16. Em adição, com relação ao disposto no artigo 46 da Resolução em comento, tem-se o seguinte:

13.16.1. Em cumprimento aos incisos I a VI, acosta-se aos autos documento específico de Relatório de Pesquisa de Preços, elaborado e estruturado pela ferramenta Banco de Preços;

13.16.2. Em relação ao disposto no inciso VII, a plataforma citada acima fornece documento específico de Memória de Cálculo, juntada aos autos do processo; e

13.16.3. Por fim, para fins de atendimento ao disposto no inciso VIII³, a justificativa para se considerar os orçamentos dos respectivos fornecedores que compõem a pesquisa de preços é a que tais empresas foram as únicas que responderam a solicitação de cotação direta enviada, também anexada aos autos.

³ Art. 46, VIII: “VIII - justificativa da escolha dos fornecedores, no caso da pesquisa direta de que dispõe o inciso IV do art. 40”.

14. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. A dotação orçamentária para a presente aquisição foi indicada no Orçamento Geral do Município de Cajamar pela Lei n.º 2.092 de 12 de dezembro de 2024.

14.2. A dotação a ser realizada será a de:

14.2.1. EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE (4.4.90.52.00), relativo ao item 10 do quadro listado no item 1.1 deste Termo de Referência; e

14.2.2. MATERIAL DE CONSUMO (3.3.90.30.00), relativo aos itens 1 a 9 do quadro listado no item 1.1 deste Termo de Referência.

Lennon Rodrigo Costa
Agente de Contratação

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 61/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO 3197/2025

TERMO DE REFERÊNCIA

**ANEXO I-A - MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA PARA
HABILITAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL**

À

CAMARA MUNICIPAL DE CAJAMAR

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 61/2025 / PROCESSO ADMINISTRATIVO
N.º 3197/2025

NOME DA EMPRESA LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º XX.XXX.XXX/0001-XX, sediada na Rua NOME DA RUA, n.º XX, Bairro NOME DO BAIRRO, CIDADE – UF, por meio de seu representante legal, Sr./Sra. NOME DO REPRESENTANTE LEGAL, portador(a) do RG n.º XX.XXX.XXX-X e CPF n.º XXX.XXX.XXX-XX, DECLARA para fins de habilitação em processo licitatório e de gestão contratual:

- 1) Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação na presente licitação, contratação direta ou execução contratual, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 2) Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7.º da Constituição Federal;
- 3) Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei n.º 8.213, de 24 de julho de 1991, e art. 63, inciso IV, da Lei n.º 14.133/2021;
- 4) Que cumpre a reserva legal de contratação de aprendizes nos termos do art. 429 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

TERMO DE REFERÊNCIA

5) Que não possui agente público vinculado à Câmara Municipal de Cajamar participando direta ou indiretamente de licitação, contratação direta ou de execução de contrato com o Poder Legislativo Cajamarense, conforme art. 5.º, parágrafo único, da Resolução CMDC n.º 256 de 14 de maio de 2025.

CIDADE, XX de XXXXXX de 202X.

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

Cargo / Função / Qualificação

(utilizar papel timbrado ou carimbo do CNPJ ou assinatura digital)