

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 18/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO 376/2026

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

1.1. A presente contratação tem por objeto a **Aquisição de Materiais de Expediente para atender as demandas administrativas e legislativas da Câmara Municipal de Cajamar/SP**, conforme especificações e quantitativos constantes nos subitens seguintes.

1.2. Os itens a seguir representam o maior impacto financeiro e devem ser licitados em **lotes de item único**, de forma individual, para que se garanta a máxima competitividade de fornecedores especializados, mediante relação abaixo

1.2.1. Lote 01 - Papel sulfite A4 (75 g/m²):

Critério de Julgamento: Menor Preço Global do Lote.						
Justificativa: Compõe a categoria A, representando impacto financeiro relevante.						
Item	Código	Especificação	Qtd	Unid. de medida	R\$ Unitário	R\$ Total
35	003.00006	Papel sulfite A4 (75 g/m²)	200	Pacote com 500 folhas	R\$ 24,6250	R\$ 4.925,0000
Total:						R\$ 4.925,0000

1.2.2. Lote 02 - Pasta catálogo com 50 envelopes:

Critério de Julgamento: Menor Preço Global do Lote.						
Justificativa: Compõe a categoria A, representando impacto financeiro relevante.						
Item	Código	Especificação	Qtd	Unid. de medida	R\$ Unitário	R\$ Total
39	003.00366	Pasta catálogo com 50 envelopes	80	Unidade	R\$ 15,4600	R\$ 1.236,8000
Total:						R\$ 1.236,8000

1.2.3. Lote 03 - Alfinete de segurança metálico:

Critério de Julgamento: Menor Preço Global do Lote.						
Justificativa: Compõe a categoria A, representando impacto financeiro relevante.						
Item	Código	Especificação	Qtd	Unid. de medida	R\$ Unitário	R\$ Total
61	003.00634	Alfinete de segurança metálico	3000	Unidade	R\$ 0,2125	R\$ 637,5000
Total:						R\$ 637,5000

1.2.4. Lote 04 - Agenda diária com visão permanente:

Critério de Julgamento: Menor Preço Global do Lote.						
Justificativa: Compõe a categoria A, representando impacto financeiro relevante.						
Item	Código	Especificação	Qtd	Unid. de medida	R\$ Unitário	R\$ Total
1	003.00313	Agenda diária com visão permanente	20	Unidade	R\$ 30,4600	R\$ 609,2000
Total:						R\$ 609,2000

1.2.5. Lote 05 - Pasta registradora tipo AZ:

Critério de Julgamento: Menor Preço Global do Lote.						
Justificativa: Compõe a categoria A, representando impacto financeiro relevante.						
Item	Código	Especificação	Qtd	Unid. de medida	R\$ Unitário	R\$ Total
37	003.00028	Pasta registradora tipo AZ	30	Unidade	R\$ 16,5600	R\$ 496,8000
Total:						R\$ 496,8000

1.2.6. Lote 06 - Caixa para arquivo morto:

Critério de Julgamento: Menor Preço Global do Lote.						
Justificativa: Compõe a categoria A, representando impacto financeiro relevante.						
Item	Código	Especificação	Qtd	Unid. de medida	R\$ Unitário	R\$ Total

3	003.00135	Caixa para arquivo morto	100	Unidade	R\$ 4,6200	R\$ 462,0000
Total:						R\$ 462,0000

Do Agrupamento de itens em Lotes por Afinidade de Mercado

1.3. Os demais itens (Curvas B e C) foram agrupados em lotes lógicos visando atrair diferentes segmentos do mercado, promovendo eficiência e ampla participação no certame e deverão ser licitados de forma agrupada, **em lotes específicos**, de acordo com o relacionado a seguir:

1.3.1. Lote 07 - Instrumentos de Escrita e Correção:

Critério de Julgamento: Menor Preço Global do Lote.						
Justificativa: Agrupa itens de um mesmo segmento da indústria de papelaria, geralmente fabricados e distribuídos em conjunto.						
Item	Código	Especificação	Qtd	Unid. de medida	R\$ Unitário	R\$ Total
10	003.00224	Caneta esferográfica na cor azul	500	Unidade	R\$ 0,7800	R\$ 390,0000
11	003.00595	Caneta esferográfica na cor preta	50	Unidade	R\$ 0,7800	R\$ 39,0000
12	003.00232	Caneta esferográfica na cor vermelha	50	Unidade	R\$ 0,7500	R\$ 37,5000
16	003.00521	Corretivo em fita	10	Unidade	R\$ 5,5750	R\$ 55,7500
17	003.00242	Corretivo líquido branco, com 18 ml	10	Unidade	R\$ 1,8900	R\$ 18,9000
30	003.00265	Lapiseira 0,7 mm	15	Unidade	R\$ 7,0000	R\$ 105,0000
32	003.00184	Caneta marca-texto, na cor amarela	80	Unidade	R\$ 1,9650	R\$ 157,2000
51	003.00263	Lápis grafite, corpo em madeira, graduação HB (nº 2), com borracha na extremidade, formato hexagonal	100	Unidade	R\$ 0,4100	R\$ 41,0000
Total:						R\$ 844,3500

1.3.2. Lote 08: Papéis, Blocos e Envelopes:

Critério de Julgamento: Menor Preço Global do Lote.	
Justificativa: Agrupa itens de um mesmo segmento da indústria de papelaria, geralmente fabricados e distribuídos em conjunto.	

Item	Código	Especificação	Qtd	Unid. de medida	R\$ Unitário	R\$ Total
6	003.00624	Bloco autoadesivo medindo 76 mm x 76 mm, em cores diversas, indicado para anotações e lembretes	100	Embalagem com 100 folhas	R\$ 4,3700	R\$ 437,00
8	003.00577	Caderno brochura pequeno, com capa dura, medindo aproximadamente 14 cm x 20 cm, contendo 48 folhas. Papel com gramatura mínima de 56 g/m ² ou superior	30	Unidade	R\$ 4,2800	R\$ 128,4000
19	003.00599	Envelope branco, formato A4, dimensões 229 x 324 mm, confeccionado em papel com gramatura 75 g/m ²	5	Caixa com 100 unidades	R\$ 58,0350	R\$ 290,1800
20	003.00254	Envelope branco A5, confeccionado em papel de boa qualidade, na cor branca; dimensões aproximadas de 176 mm x 250 mm (17,6 x 25 cm)	500	Unidade	R\$ 0,3500	R\$ 175,0000
21	003.00606	Envelope tipo kraft, dimensões 240 x 340 mm, confeccionado em papel com gramatura 80 g/m ²	2	Caixa com 250 unidades	R\$ 77,5000	R\$ 155,0000
31	003.00411	Caderno/livro de Protocolo de Correspondência, com mínimo de 100 folhas, dimensões aproximadas de 153 mm x 216 mm	5	Unidade	R\$ 12,8200	R\$ 64,1000
33	003.00601	Marcador de páginas autoadesivo, em 5 cores, dimensões aprox. 45 x 12 mm	40	Pacote com 125 folhas	R\$ 5,8300	R\$ 233,2000
34	003.00273	Papel fotográfico, formato A4 (210 x 297 mm), gramatura 180 g/m ²	4	Pacote com 50 unidades	R\$ 29,5550	R\$ 118,2200
36	003.00363	Papel tipo vergê, formato A4 (210 x 297 mm), gramatura 180 g/m ²	8	Pacote com 50 folhas	R\$ 18,1550	R\$ 145,2400
Total:					R\$ 1.746,3400	

1.3.3. Lote 09: Materiais de Organização e Arquivo:

Critério de Julgamento: Menor Preço Global do Lote.

Justificativa: Agrupa itens de um mesmo segmento da indústria de papelaria, geralmente fabricados e distribuídos em conjunto.

Item	Código	Especificação	Qtd	Unid. de medida	R\$ Unitário	R\$ Total
13	003.00579	Clips 2/0, confeccionados em metal galvanizado.	70	Embalagem c/ 100 unidades	R\$ 2,5200	R\$ 176,4000
18	003.00598	Divisória para fichário de 4 argolas, com 10 projeções, com dimensões aproximadas de 215 mm x 298 mm	5	Unidade	R\$ 9,9500	R\$ 49,7500
24	003.00309	Extrator para grampo tipo espátula, confeccionado em metal galvanizado, zincado ou cromado, com tratamento antiferrugem. Indicado para grampos 24/6, 26/6 e 26/8; comprimento aproximado de 15 cm	10	Unidade	R\$ 1,4000	R\$ 14,0000
27	003.00355	Grampeador de mesa, compatível com grampos 26/6, indicado para grampear até 20 folhas de papel padrão	20	Unidade	R\$ 10,7150	R\$ 214,3000
28	003.00032	Grampo para grampeador, tamanho 26/6, fabricado em aço galvanizado, resistente à oxidação	18	Caixa com 5000 grampos	R\$ 4,3000	R\$ 77,4000
29	003.00622	Grampo trilho metalizado, distância da furação de 80mm e haste de 50 mm, confeccionado em metal resistente.	10	Embalagem c/50 unidades	R\$ 14,1500	R\$ 141,5000
38	003.00269	Pasta tipo canaleta nos formatos A4 e Ofício, sem perfuração	40	Unidade	R\$ 3,4100	R\$ 136,4000
40	003.00272	Pasta tipo L, no formato A4 (210 x 297 mm), sem perfuração	250	Unidade	R\$ 0,9000	R\$ 225,0000
41	003.00387	Pasta para documentos, confeccionada em cartão duplex, para organização e arquivamento de documentos nos formatos A4 e Ofício, com abas internas e fechamento por elástico	30	Unidade	R\$ 3,1800	R\$ 95,4000
42	003.00022	Pasta suspensa confeccionada em papel kraft, gramatura mínima de 170 g/m², dimensões aproximadas de 24 x 36 cm,	100	Unidade	R\$ 2,3200	R\$ 232,0000

TERMO DE REFERÊNCIA

		Possui visor para identificação, abas internas e grampo tipo trilho para fixação dos documentos				
43	003.00271	Pasta tipo proposta Telex, confeccionada em PVC, com capa transparente; dimensões aproximadas de 240 x 335 mm	30	Unidade	R\$ 11,0000	R\$ 330,0000
46	003.00276	Organizador de mesa multiuso	10	Unidade	R\$ 11,9900	R\$ 119,9000
47	003.00343	Prendedor de papel tipo binder, tamanho 19 mm, confeccionado em metal resistente	1	Caixa com 40 unidades	R\$ 13,6500	R\$ 13,6500
Total:						R\$ 1.825,7000

1.3.4. Lote 10: Cesta de Suprimentos e Acessórios:

Critério de Julgamento: Menor Preço Global do Lote.						
Justificativa: Agrupa itens de um mesmo segmento da indústria de papelaria, geralmente fabricados e distribuídos em conjunto.						
Item	Código	Especificação	Qtd	Unid. de medida	R\$ Unitário	R\$ Total
2	003.00023	Apontador de lápis manual, equipado com depósito coletor de aparas	10	Unidade	R\$ 0,9900	R\$ 9,9000
4	003.00592	Bateria de lítio, modelo CR2032, tensão nominal de 3 volts	2	Pacote com 5 unid	R\$ 08,1200	R\$ 16,2400
5	003.00499	Bateria alcalina tipo botão, modelo LR1130, tensão nominal de 1,5 volts.	5	Unidade	R\$ 1,7500	R\$ 8,7500
7	003.00159	Borracha branca, produzida em borracha natural isenta de PVC; Dimensões aproximadas de 3,3 x 2,3 x 0,8 cm	20	Unidade	R\$ 0,4800	R\$ 9,6000
9	003.00500	Calculadora eletrônica de mesa, com capacidade para 12 dígitos, medindo aproximadamente 15 cm x 12 cm	6	Unidade	R\$ 24,6600	R\$ 147,9600
14	003.00520	Cola em bastão, peso líquido 20 g	10	Unidade	R\$ 2,2000	R\$ 22,0000
15	020.01574	Cola instantânea, de viscosidade média	2	Unidade	R\$ 10,0150	R\$ 20,0300

TERMO DE REFERÊNCIA

22	003.00310	Estilete com lâmina de 18 mm, retrátil, com corpo bem emborrachado; comprimento aproximado de 165 mm	10	Unidade	R\$ 9,9600	R\$ 99,6000
23	003.00600	Etiquetas adesivas brancas, modelo A4368, compatíveis com impressoras inkjet e laser, bem como para escrita manual. Confeccionadas em papel autoadesivo, dimensões 143,4 x 199,9 mm, dispostas em folhas formato A4	3	Pacote com 100 folhas	R\$ 76,4200	R\$ 229,2600
25	003.00311	Fita adesiva transparente, largura 48 mm e comprimento 45 m	20	Unidade	R\$ 3,3800	R\$ 67,6000
26	003.00258	Fita adesiva dupla face de espuma, largura 12 mm e comprimento 2 m	5	Unidade	R\$ 12,0000	R\$ 60,0000
44	003.00489	Pilha alcalina tamanho AA (LR6), tensão nominal de 1,5 volts	10	Pacote com 4 unidades	R\$ 7,6650	R\$ 76,6500
45	003.00603	Pilha alcalina tamanho AAA (tipo palito / LR03), tensão nominal de 1,5 volts	35	Pacote com 4 unidades	R\$ 7,6650	R\$ 268,2800
48	003.00519	Régua confeccionada em material plástico transparente (crystal), com comprimento de 30 cm, graduação em milímetros e centímetros	15	Unidade	R\$ 2,2900	R\$ 34,3500
49	003.00550	Tesoura com comprimento aproximado de 17 cm	40	Unidade	R\$ 7,3000	R\$ 292,0000
50	003.00620	Porta-crachá/credencial vertical, confeccionado em PVC transparente, com cordão para uso no pescoço. Dimensões aproximadas: 11 x 15 cm. Possui abertura superior para inserção do documento e cordão para pescoço	50	Unidade	R\$ 3,1600	R\$ 158,0000
52	003.00625	Fita de cetim nº 1, na cor roxa, largura aproximada de 7 mm	2	Rolos com 10 m	R\$ 4,3750	R\$ 8,7500
53	003.00626	Fita de cetim nº 1, na cor laranja, largura aproximada de 7 mm	6	Rolos com 10 m	R\$ 4,3750	R\$ 26,2500
54	003.00627	Fita de cetim nº 1, na cor lilás, largura aproximada de 7 mm	4	Rolos com 10 m	R\$ 4,3750	R\$ 17,5000
55	003.00628	Fita de cetim nº 1, na cor azul marinho, largura aproximada de 7 mm	2	Rolos com 10 m	R\$ 4,3750	R\$ 8,7500

TERMO DE REFERÊNCIA

56	003.00629	Fita de cetim nº 1, na cor amarela, largura aproximada de 7 mm	6	Rolos com 10 m	R\$ 5,0200	R\$ 30,1200
57	003.00630	Fita de cetim nº 1, na cor verde, largura aproximada de 7 mm	2	Rolos com 10 m	R\$ 4,3750	R\$ 8,7500
58	003.00631	Fita de cetim nº 1, na cor vermelha, largura aproximada de 7 mm	2	Rolos com 10 m	R\$ 4,3750	R\$ 8,7500
59	003.00632	Fita de cetim nº 1, na cor rosa, largura aproximada de 7 mm largura aproximada de 7 mm	2	Rolos com 10 m	R\$ 4,3750	R\$ 8,7500
60	003.00633	Fita de cetim nº 1, na cor azul royal, largura aproximada de 7 mm	4	Rolos com 10 m	R\$ 4,3750	R\$ 17,5000
62	003.00621	Saco plástico transparente, Dimensões aproximadas de 6,5 cm × 9,0 cm (largura × comprimento), com fechamento superior por fita colante	200	Unidade	R\$ 0,3100	R\$ 62,0000
Total:						R\$ 1.717,3400

1.4. Destaca-se que o valor total dos itens organizados em **lotes únicos** (1 a 6) bem como os lotes agrupados por afinidade de mercado (7 ao 10) restou em:

Nº Lote	Descrição	R\$ Total
1	Papel sulfite A4 (75 g/m ²)	R\$ 4.925,0000
2	Pasta catálogo com 50 envelopes	R\$ 1.236,8000
3	Alfinete de segurança metálico	R\$ 637,5000
4	Agenda diária com visão permanente	R\$ 609,2000
5	Pasta registradora tipo AZ	R\$ 496,8000
6	Caixa para arquivo morto	R\$ 462,0000
7	Instrumentos de Escrita e Correção	R\$ 844,3500
8	Papéis, Blocos e Envelopes	R\$ 1.746,3400
9	Materiais de Organização e Arquivo	R\$ 1.825,7000
10	Cesta de Suprimentos e Acessórios	R\$ 1.717,3400
Total:		R\$ 14.501,0300

- 1.5. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Documento de Formalização de Demanda apresentado pelo Setor Demandante.
- 1.6. 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.
- 1.7. Referências dos itens da aquisição:
 - 1.7.1. 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.
- 1.8. Em relação à documentação do material ofertado durante a fase externa (após publicação):
 - 1.8.1. A documentação deve estar disponível em Português Brasileiro.
 - 1.8.2. A documentação deve ser disponibilizada, no mínimo, em formatos PDF ou HTML.
 - 1.8.3. 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.
 - 1.8.4. 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.
- 1.9. 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.

Da exclusividade das microempresas e empresas de pequeno porte

- 1.10. Nos termos do artigo 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, por se tratar de contratação com valor estimado inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), a participação neste certame será EXCLUSIVA para Microempresas (ME)

e Empresas de Pequeno Porte (EPP), não havendo divisão entre cota reservada e cota principal.

- 1.11.** As empresas que se enquadrarem nos termos do subitem anterior deverão apresentar declaração (aos moldes do ANEXO I-A) de modo a atender o disposto no § 2º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021 c/c Lei Complementar nº 123/2006.

2. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 2.1.** A presente contratação fundamenta-se na necessidade premente de reposição de materiais de uso contínuo para suporte às rotinas administrativas e legislativas desta Câmara Municipal, conforme detalhado pela Divisão de Almoxarifado e Patrimônio em seu Documento de Formalização de Demanda.
- 2.2.** Nesse contexto, a aquisição visa garantir a continuidade ininterrupta dos serviços e o adequado atendimento aos servidores, vereadores e cidadãos, assegurando que a infraestrutura operacional da Casa disponha dos recursos básicos indispensáveis para o exercício de suas funções institucionais, em estrita observância aos princípios da eficiência e da continuidade do serviço público.
- 2.3.** É imperativo ressaltar que, nos termos dos parágrafos 5º do artigo 35 e 4º do artigo 36 da Resolução nº 256/2025, a responsabilidade pela higidez técnica do conteúdo, incluindo a precisão das especificações e a definição dos quantitativos, recai exclusivamente sobre o setor demandante, de modo que a atuação do Agente de Contratação limita-se à estruturação formal do processo e à garantia do rito legal, não lhe competindo adentrar no mérito técnico ou na análise discricionária de conveniência e oportunidade, atribuições estas vinculadas, respectivamente, à unidade requisitante e à Presidência desta Edilidade, que validam a pertinência e a prioridade da despesa.

Da Previsão no Plano de Contratações Anual (PCA)

- 2.4.** No que concerne ao alinhamento estratégico, observa-se que, embora o Estudo Técnico Preliminar (ETP) tenha sido formalmente dispensado pela unidade requisitante em razão da natureza comum e do baixo valor do objeto, a aderência da demanda ao planejamento da Casa permanece ratificada pela declaração de

compatibilidade com o Plano de Contratações Anual (PCA) inserida no Documento de Formalização de Demanda.

2.5. Tal integração cumpre a função de demonstrar que a despesa foi previamente planejada e organizada para o exercício de 2026, atendendo ao requisito de alinhamento com os instrumentos de planejamento institucional previstos nas normas de regência.

2.5.1. É imprescindível destacar, todavia, que a responsabilidade pela higidez, exatidão e veracidade dessa informação de enquadramento no PCA recai exclusivamente sobre o setor demandante, a quem compete gerir suas demandas e assegurar que os dados técnicos e de planejamento fornecidos reflitam a real necessidade administrativa.

Da correlação com outros processos de contratação

2.6. No que tange à interdependência processual, cumpre registrar que, conforme declarado pela unidade requisitante no Documento de Formalização de Demanda, a presente aquisição não possui dependência direta ou interligação com outros processos de contratação em curso nesta Edilidade.

2.7. Desta forma, a solução foi delineada de forma autônoma para suprir as necessidades imediatas e de reposição de estoque da Divisão de Almoxarifado e Patrimônio, garantindo a agilidade necessária ao suprimento interno.

Da fundamentação legal

2.8. O procedimento de contratação e os atos dele decorrentes observarão os seguintes regulamentos:

2.8.1. Lei Federal n.º 14.133/2021;

2.8.2. Resolução CMDC n.º 256/2025; e

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

2.9. A contratação será realizada por dispensa de licitação, com fundamento no Art. 75, inciso II, da Lei Federal n.º 14.133/2021, cujo valor global não exceda o limite estabelecido para a dispensa, atualmente em R\$ R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos).

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

Visão Geral da Solução

- 3.1.** A solução delineada para o atendimento da necessidade administrativa consiste no fornecimento conjunto e integral dos 62 itens de materiais de expediente especificados no quadro do subitem 1.1 deste instrumento, visando a pronta reposição do estoque da Divisão de Almojarifado e Patrimônio.
- 3.2.** Tal abordagem caracteriza-se como uma solução simples, de baixa complexidade técnica e financeira, voltada estritamente para a aquisição de bens de consumo comuns e não patrimoniais, essenciais para a manutenção das rotinas internas da Câmara Municipal de Cajamar.
- 3.3.** A opção pelo fornecimento agrupado em parcela única, considerando os termos do DFD apresentado, justifica-se pela busca da eficiência logística e pela necessidade de garantir que todos os insumos básicos estejam disponíveis simultaneamente para distribuição aos diversos setores da Casa, assegurando que a solução entregue resolva o problema da escassez de materiais de forma imediata e definitiva para o período planejado (exercício financeiro vigente), sem a necessidade de intervenções técnicas complexas ou serviços acessórios de instalação e manutenção.

Aspectos do Ciclo de Vida e Condições de Execução

- 3.4.** Considerando a natureza dos materiais de expediente como bens de consumo, o ciclo de vida dos objetos está diretamente atrelado à sua durabilidade funcional e qualidade técnica, visando minimizar o descarte precoce e otimizar o aproveitamento dos recursos públicos.
- 3.5.** Assim, a Administração prioriza itens que apresentem conformidade com padrões de sustentabilidade ambiental, como papéis provenientes de fontes certificadas e produtos com componentes atóxicos, garantindo que o ciclo, desde a aquisição até o consumo final, ocorra com o menor impacto ambiental possível e máxima eficiência operacional.

- 3.6. Quanto às condições de execução, a entrega deverá ser realizada integralmente nas dependências da Divisão de Almojarifado e Patrimônio da Câmara Municipal de Cajamar, em dias úteis e dentro do horário de expediente, correndo por conta exclusiva da contratada todas as despesas com transporte, fretes, seguros, bem como a carga e descarga dos materiais.
- 3.7. O recebimento ficará condicionado à conferência rigorosa de marca, qualidade e quantidade, assegurando que os produtos entregues guardem estrita fidelidade às especificações constantes no Documento de Formalização de Demanda, sob pena de rejeição imediata dos itens que apresentarem vícios, avarias ou desconformidades com os padrões de mercado.
- 3.8. 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.
- 3.9. 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.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. Os materiais de expediente a serem fornecidos deverão ser, obrigatoriamente, de primeiro uso, sem defeitos ou avarias, e entregues em suas embalagens originais de fábrica, as quais devem conter as informações de identificação, lote e prazo de validade, quando aplicável.
- 4.2. É indispensável que os itens sujeitos à regulamentação técnica, como canetas, colas e borrachas, apresentem o selo de conformidade do Inmetro, garantindo a segurança e a qualidade exigidas para o uso administrativo.
- 4.3. A conformidade com as especificações técnicas detalhadas no Documento de Formalização de Demanda é requisito essencial para a aceitação do objeto, não sendo admitida a entrega de produtos que não guardem estrita fidelidade às características descritas, devendo o fornecedor assegurar que as marcas entregues correspondam àquelas que garantam o desempenho esperado pela Administração.

Da Participação de Empresas em Consórcios (art. 15, Lei nº 14.133/2021)

- 4.4. No que tange à participação de empresas em consórcio, a Administração opta pela sua limitação, fundamentando tal decisão na baixa complexidade técnica e na reduzida materialidade financeira do objeto desta contratação.
- 4.5. Tratando-se de aquisição de materiais de expediente comuns, amplamente disponíveis no mercado varejista e atacadista, a formação de consórcios não se mostra necessária para ampliar a competitividade ou garantir a execução do contrato, uma vez que inúmeras empresas isoladas detêm plena capacidade técnica e financeira para o atendimento integral da demanda.
- 4.6. Com isso, a admissão de consórcios para um objeto de natureza simples e valor estimado reduzido geraria um ônus administrativo desproporcional na fase de habilitação e na gestão contratual por exemplo, sem que houvesse um benefício técnico correspondente que justificasse a união de esforços entre diferentes pessoas jurídicas, em consonância com a jurisprudência do Tribunal de Contas da União.
- 4.7. Na presente contratação, devido à natureza do objeto:
- 4.7.1.1. não será admitida a indicação de marcas, características ou modelos;
 - 4.7.1.2. Não será admitida a subcontratação para execução do objeto contratual.
 - 4.7.1.3. Não será admitida exigência de carta de solidariedade devido à natureza do objeto.
 - 4.7.1.4. Não será admitida vedação de contratação de marca ou produto na execução do serviço.
 - 4.7.1.5. 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. Após o envio da nota de empenho, o material deverá ser entregue em até **10 (dez) dias úteis** na Divisão de Almojarifado e Patrimônio, prédio da Câmara

Municipal de Cajamar/SP durante o horário de expediente compreendido das 9h às 16h em dias úteis.

5.1.1. 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.

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. Jocivânio - jocivanio_almoxarifado@camaracajamar.sp.gov.br (Agente de Serviços Administrativos – Almoxarifado); 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 5.3.1.

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**, conforme subitem **5.1**, após solicitação da Câmara Municipal de Cajamar em pedido formal operacionalizado em sistema de informação.
- 5.6.1.** 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, 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.
- 5.7.** 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.
- 5.8.** 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.
- 5.9.** A CONTRATADA fica responsável ainda pela observância de todas as Normas e legislações pertinentes ao ramo de atividade.
- 5.10.** 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.

5.11. 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.

5.12. 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 CONTRATUAL

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 n° 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 ultrapassarem 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 n° 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

Da Metodologia de Planejamento de Estratégia de Parcelamento

12.1. A definição da estratégia de parcelamento para a presente contratação fundamenta-se em critérios técnicos e objetivos extraídos do Relatório de Curva ABC, ferramenta de gestão de suprimentos que permitiu a classificação dos 62 itens do objeto em três categorias (A, B e C), de acordo com seu impacto financeiro e relevância no orçamento estimado, gerado pelo sistema Banco de Preços¹.

12.1.1. A partir desse diagnóstico, a Administração estabeleceu um modelo híbrido de adjudicação, visando conciliar a máxima competitividade nos itens de maior vulto econômico (Curva A) com a eficiência logística e administrativa nos itens de menor expressão financeira (Curvas B e C).

Do Equilíbrio entre o Dever de Parcelar e a Viabilidade Econômica (Art. 40, Lei 14.133/21)

12.2. A regra geral do Art. 40 da Lei 14.133/21 estabelece que o objeto deve ser parcelado quando for tecnicamente divisível. Contudo, o § 2º do mesmo artigo impõe limites claros a essa regra, determinando que o parcelamento não deve ser adotado quando:

- A economia de escala for reduzida;
- O custo de administração do contrato for superior ao benefício do parcelamento;
- O parcelamento comprometer a eficiência da contratação.

¹ Inexigibilidade nº 009/2024, PA nº 1120/2024, Contrato nº 09/2024.

12.2.1. Nesse sentido, ao isolar apenas os 6 itens de maior relevância (topo da Curva A), a Administração cumpre o dever de parcelar onde a competitividade é máxima. Assim, ao se agrupar os demais 11 itens "A" com os itens "B" e "C", a Administração evita a fragmentação ineficiente, onde o custo administrativo de gerir 62 adjudicações individuais superaria qualquer ganho marginal de preço.

Dos Custos de Transação e o Princípio da Eficiência (Art. 5º e Art. 11, da Lei 14.133/21)

12.3. De início, destaca-se que a doutrina de Marçal Justen Filho (2023, p. 164-165) ensina que a licitação não é um fim em si mesma, mas um meio para a obtenção da proposta mais vantajosa, nos seguintes termos:

"A licitação não é um fim em si mesma. É um instrumento destinado a permitir que o Estado selecione a melhor proposta para a satisfação de uma necessidade pública. (...) A proposta mais vantajosa não é necessariamente aquela que envolve o menor preço. A vantagem deve ser avaliada em função de uma pluralidade de fatores, que variam segundo a natureza do objeto e as necessidades da Administração."

12.3.1. Este entendimento encontra amparo direto no Art. 11, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, que estabelece a busca por uma contratação que considere o "ciclo de vida do objeto" como objetivo da licitação. No contexto de materiais de expediente, a "vantajosidade" deve ser interpretada sob a ótica do Custo Total da Contratação (*TCO - Total Cost of Ownership*), o qual engloba não apenas o valor nominal de aquisição, mas todos os custos indiretos de processamento administrativo, logística e gestão contratual.

12.3.2. Segundo Ronny Charles Lopes de Torres (2024, p. 112), a análise do ciclo de vida do objeto (Art. 11, III, Lei 14.133/21) exige que a Administração avalie:

"[...] não apenas o preço de aquisição, mas todos os custos diretos e indiretos que incidirão sobre o Poder Público durante o período de utilidade do bem ou serviço", o que inclui, por extensão lógica, os custos de transação gerados pela fragmentação excessiva de contratos.

12.4. Nesse contexto, gerenciar múltiplos empenhos, processos de recebimento, liquidações e múltiplos pagamentos mensais para itens de baixo valor (Curva C)

se mostra como um ato antieconômico. Além disso, o custo da hora-trabalho dos servidores da Divisão de Compras, Almoxarifado e Tesouraria da Câmara de Cajamar consumiria a economia obtida na disputa individual.

12.4.1. Em adição, o Art. 5º da Lei 14.133/21 eleva a Eficiência e a Economicidade a princípios basilares, o que significa que usar uma **estratégia híbrida (adjudicação tanto por item quanto por grupo de itens)** otimizaria o fluxo de trabalho administrativo, concentrando esforços onde o ganho financeiro é real (Itens Individuais) e simplificando onde o ganho é logístico (grupo de itens).

12.5. Ressalte-se que a viabilidade técnica de parcelar a contratação bem como o êxito de que a estratégia de adjudicação híbrida não prejudique o conjunto da solução incide sobre o setor demandante, conforme justificativa própria anexa aos autos.

Da Estrutura de Lotes no Sistema de Gestão

12.6. Ressalte-se que a estratégia de adjudicação híbrida descrita nos parágrafos anteriores reflete a intenção estratégica e jurídica da Administração, fundamentada nos princípios de eficiência, economicidade e máxima competitividade. Contudo, a operacionalização dessa estratégia no sistema de gestão interno da Câmara impõe uma adaptação técnica necessária para fins de cadastro e publicação do procedimento.

12.6.1. Vale mencionar que o sistema que operacionalizará o procedimento, por limitações técnicas de sua arquitetura, admite apenas duas modalidades de adjudicação: adjudicação por item individual ou adjudicação por lote.

12.6.2. Nesse contexto, a fim de se instrumentalizar a estratégia de parcelamento da contratação mencionada no item **12.1** (Curva ABC), o critério oficial de julgamento das propostas desse procedimento será o **MENOR PREÇO POR LOTE**, observadas as disposições nos subitens seguintes.

12.6.2.1. Reforça-se, portanto, que os itens 35, 39, 61, 1, 37 e 3, conforme quadro abaixo, serão considerados, para fins de operacionalização no sistema de gestão interno, como lotes de item único, sendo cada lote nomeado pela descrição sucinta do item que o compõe.

Dos Itens de Maior Relevância (Curva A) – Lotes de Item Único

12.7. Conforme exposto acima, os itens a seguir representam o maior impacto financeiro e devem ser licitados em **lotes de item único**, de forma individual, para que se garanta a máxima competitividade de fornecedores especializados, mediante relação abaixo:

12.7.1. Lote 01 - Papel sulfite A4 (75 g/m²):

Critério de Julgamento: Menor Preço Global do Lote.						
Justificativa: Compõe a categoria A, representando impacto financeiro relevante.						
Item	Código	Especificação	Qtd	Unid. de medida	R\$ Unitário	R\$ Total
35	003.00006	Papel sulfite A4 (75 g/m ²)	200	Pacote com 500 folhas	R\$ 24,6250	R\$ 4.925,0000
Total:						R\$ 4.925,0000

12.7.2. Lote 02 - Pasta catálogo com 50 envelopes:

Critério de Julgamento: Menor Preço Global do Lote.						
Justificativa: Compõe a categoria A, representando impacto financeiro relevante.						
Item	Código	Especificação	Qtd	Unid. de medida	R\$ Unitário	R\$ Total
39	003.00366	Pasta catálogo com 50 envelopes	80	Unidade	R\$ 15,4600	R\$ 1.236,8000
Total:						R\$ 1.236,8000

12.7.3. Lote 03 - Alfinete de segurança metálico:

Critério de Julgamento: Menor Preço Global do Lote.						
Justificativa: Compõe a categoria A, representando impacto financeiro relevante.						
Item	Código	Especificação	Qtd	Unid. de medida	R\$ Unitário	R\$ Total
61	003.00634	Alfinete de segurança metálico	3000	Unidade	R\$ 0,2125	R\$ 637,5000
Total:						R\$ 637,5000

12.7.4. Lote 04 - Agenda diária com visão permanente:

Critério de Julgamento: Menor Preço Global do Lote.						
Justificativa: Compõe a categoria A, representando impacto financeiro relevante.						
Item	Código	Especificação	Qtd	Unid. de medida	R\$ Unitário	R\$ Total
1	003.00313	Agenda diária com visão permanente	20	Unidade	R\$ 30,4600	R\$ 609,2000
Total:						R\$ 609,2000

12.7.5. Lote 05 - Pasta registradora tipo AZ:

Critério de Julgamento: Menor Preço Global do Lote.						
Justificativa: Compõe a categoria A, representando impacto financeiro relevante.						
Item	Código	Especificação	Qtd	Unid. de medida	R\$ Unitário	R\$ Total
37	003.00028	Pasta registradora tipo AZ	30	Unidade	R\$ 16,5600	R\$ 496,8000
Total:						R\$ 496,8000

12.7.6. Lote 06 - Caixa para arquivo morto:

Critério de Julgamento: Menor Preço Global do Lote.						
Justificativa: Compõe a categoria A, representando impacto financeiro relevante.						
Item	Código	Especificação	Qtd	Unid. de medida	R\$ Unitário	R\$ Total
3	003.00135	Caixa para arquivo morto	100	Unidade	R\$ 4,6200	R\$ 462,0000
Total:						R\$ 462,0000

12.7.7. Destaca-se que o valor total dos itens organizados em **lotes únicos** restou em:

Nº Lote	Descrição	R\$ Total
1	Papel sulfite A4 (75 g/m ²)	R\$ 4.925,0000
2	Pasta catálogo com 50 envelopes	R\$ 1.236,8000
3	Alfinete de segurança metálico	R\$ 637,5000
4	Agenda diária com visão permanente	R\$ 609,2000

TERMO DE REFERÊNCIA

5	Pasta registradora tipo AZ	R\$ 496,8000
6	Caixa para arquivo morto	R\$ 462,0000
Total:		R\$ 8.367,3000

Do Agrupamento de itens em Lotes por Afinidade de Mercado

12.8. Os demais itens (Curvas B e C) foram agrupados em lotes lógicos visando atrair diferentes segmentos do mercado, promovendo eficiência e ampla participação no certame e deverão ser licitados de forma agrupada, **em lotes específicos**, de acordo com o relacionado a seguir:

12.8.1. Lote 07 - Instrumentos de Escrita e Correção:

Critério de Julgamento: Menor Preço Global do Lote.						
Justificativa: Agrupa itens de um mesmo segmento da indústria de papelaria, geralmente fabricados e distribuídos em conjunto.						
Item	Código	Especificação	Qtd	Unid. de medida	R\$ Unitário	R\$ Total
10	003.00224	Caneta esferográfica na cor azul	500	Unidade	R\$ 0,7800	R\$ 390,0000
11	003.00595	Caneta esferográfica na cor preta	50	Unidade	R\$ 0,7800	R\$ 39,0000
12	003.00232	Caneta esferográfica na cor vermelha	50	Unidade	R\$ 0,7500	R\$ 37,5000
16	003.00521	Corretivo em fita	10	Unidade	R\$ 5,5750	R\$ 55,7500
17	003.00242	Corretivo líquido branco, com 18 ml	10	Unidade	R\$ 1,8900	R\$ 18,9000
30	003.00265	Lapiseira 0,7 mm	15	Unidade	R\$ 7,0000	R\$ 105,0000
32	003.00184	Caneta marca-texto, na cor amarela	80	Unidade	R\$ 1,9650	R\$ 157,2000
51	003.00263	Lápis grafite, corpo em madeira, graduação HB (nº 2), com borracha na extremidade, formato hexagonal	100	Unidade	R\$ 0,4100	R\$ 41,0000
Total:						R\$ 844,3500

12.8.2. Lote 08: Papéis, Blocos e Envelopes:

Critério de Julgamento: Menor Preço Global do Lote.
Justificativa: Agrupa itens de um mesmo segmento da indústria de papelaria, geralmente fabricados e distribuídos em conjunto.

Item	Código	Especificação	Qtd	Unid. de medida	R\$ Unitário	R\$ Total
6	003.00624	Bloco autoadesivo medindo 76 mm x 76 mm, em cores diversas, indicado para anotações e lembretes	100	Embalagem com 100 folhas	R\$ 4,3700	R\$ 437,00
8	003.00577	Caderno brochura pequeno, com capa dura, medindo aproximadamente 14 cm x 20 cm, contendo 48 folhas. Papel com gramatura mínima de 56 g/m ² ou superior	30	Unidade	R\$ 4,2800	R\$ 128,4000
19	003.00599	Envelope branco, formato A4, dimensões 229 x 324 mm, confeccionado em papel com gramatura 75 g/m ²	5	Caixa com 100 unidades	R\$ 58,0350	R\$ 290,1800
20	003.00254	Envelope branco A5, confeccionado em papel de boa qualidade, na cor branca; dimensões aproximadas de 176 mm x 250 mm (17,6 x 25 cm)	500	Unidade	R\$ 0,3500	R\$ 175,0000
21	003.00606	Envelope tipo kraft, dimensões 240 x 340 mm, confeccionado em papel com gramatura 80 g/m ²	2	Caixa com 250 unidades	R\$ 77,5000	R\$ 155,0000
31	003.00411	Caderno/livro de Protocolo de Correspondência, com mínimo de 100 folhas, dimensões aproximadas de 153 mm x 216 mm	5	Unidade	R\$ 12,8200	R\$ 64,1000
33	003.00601	Marcador de páginas autoadesivo, em 5 cores, dimensões aprox. 45 x 12 mm	40	Pacote com 125 folhas	R\$ 5,8300	R\$ 233,2000
34	003.00273	Papel fotográfico, formato A4 (210 x 297 mm), gramatura 180 g/m ²	4	Pacote com 50 unidades	R\$ 29,5550	R\$ 118,2200
36	003.00363	Papel tipo vergê, formato A4 (210 x 297 mm), gramatura 180 g/m ²	8	Pacote com 50 folhas	R\$ 18,1550	R\$ 145,2400
Total:					R\$ 1.746,3400	

12.8.3. Lote 09: Materiais de Organização e Arquivo:

Critério de Julgamento: Menor Preço Global do Lote.

Justificativa: Agrupa itens de um mesmo segmento da indústria de papelaria, geralmente fabricados e distribuídos em conjunto.

Item	Código	Especificação	Qtd	Unid. de medida	R\$ Unitário	R\$ Total
13	003.00579	Clips 2/0, confeccionados em metal galvanizado.	70	Embalagem c/ 100 unidades	R\$ 2,5200	R\$ 176,4000
18	003.00598	Divisória para fichário de 4 argolas, com 10 projeções, com dimensões aproximadas de 215 mm x 298 mm	5	Unidade	R\$ 9,9500	R\$ 49,7500
24	003.00309	Extrator para grampo tipo espátula, confeccionado em metal galvanizado, zincado ou cromado, com tratamento antiferrugem. Indicado para grampos 24/6, 26/6 e 26/8; comprimento aproximado de 15 cm	10	Unidade	R\$ 1,4000	R\$ 14,0000
27	003.00355	Grampeador de mesa, compatível com grampos 26/6, indicado para grampear até 20 folhas de papel padrão	20	Unidade	R\$ 10,7150	R\$ 214,3000
28	003.00032	Grampo para grampeador, tamanho 26/6, fabricado em aço galvanizado, resistente à oxidação	18	Caixa com 5000 grampos	R\$ 4,3000	R\$ 77,4000
29	003.00622	Grampo trilho metalizado, distância da furação de 80mm e haste de 50 mm, confeccionado em metal resistente.	10	Embalagem c/50 unidades	R\$ 14,1500	R\$ 141,5000
38	003.00269	Pasta tipo canaleta nos formatos A4 e Ofício, sem perfuração	40	Unidade	R\$ 3,4100	R\$ 136,4000
40	003.00272	Pasta tipo L, no formato A4 (210 x 297 mm), sem perfuração	250	Unidade	R\$ 0,9000	R\$ 225,0000
41	003.00387	Pasta para documentos, confeccionada em cartão duplex, para organização e arquivamento de documentos nos formatos A4 e Ofício, com abas internas e fechamento por elástico	30	Unidade	R\$ 3,1800	R\$ 95,4000
42	003.00022	Pasta suspensa confeccionada em papel kraft, gramatura mínima de 170 g/m², dimensões aproximadas de 24 x 36 cm,	100	Unidade	R\$ 2,3200	R\$ 232,0000

TERMO DE REFERÊNCIA

		Possui visor para identificação, abas internas e grampo tipo trilho para fixação dos documentos				
43	003.00271	Pasta tipo proposta Telex, confeccionada em PVC, com capa transparente; dimensões aproximadas de 240 x 335 mm	30	Unidade	R\$ 11,0000	R\$ 330,0000
46	003.00276	Organizador de mesa multiuso	10	Unidade	R\$ 11,9900	R\$ 119,9000
47	003.00343	Prendedor de papel tipo binder, tamanho 19 mm, confeccionado em metal resistente	1	Caixa com 40 unidades	R\$ 13,6500	R\$ 13,6500
Total:						R\$ 1.825,7000

12.8.4. Lote 10: Cesta de Suprimentos e Acessórios:

Critério de Julgamento: Menor Preço Global do Lote.						
Justificativa: Agrupa itens de um mesmo segmento da indústria de papelaria, geralmente fabricados e distribuídos em conjunto.						
Item	Código	Especificação	Qtd	Unid. de medida	R\$ Unitário	R\$ Total
2	003.00023	Apontador de lápis manual, equipado com depósito coletor de aparas	10	Unidade	R\$ 0,9900	R\$ 9,9000
4	003.00592	Bateria de lítio, modelo CR2032, tensão nominal de 3 volts	2	Pacote com 5 unid	R\$ 08,1200	R\$ 16,2400
5	003.00499	Bateria alcalina tipo botão, modelo LR1130, tensão nominal de 1,5 volts.	5	Unidade	R\$ 1,7500	R\$ 8,7500
7	003.00159	Borracha branca, produzida em borracha natural isenta de PVC; Dimensões aproximadas de 3,3 x 2,3 x 0,8 cm	20	Unidade	R\$ 0,4800	R\$ 9,6000
9	003.00500	Calculadora eletrônica de mesa, com capacidade para 12 dígitos, medindo aproximadamente 15 cm x 12 cm	6	Unidade	R\$ 24,6600	R\$ 147,9600
14	003.00520	Cola em bastão, peso líquido 20 g	10	Unidade	R\$ 2,2000	R\$ 22,0000
15	020.01574	Cola instantânea, de viscosidade média	2	Unidade	R\$ 10,0150	R\$ 20,0300

TERMO DE REFERÊNCIA

22	003.00310	Estilete com lâmina de 18 mm, retrátil, com corpo bem emborrachado; comprimento aproximado de 165 mm	10	Unidade	R\$ 9,9600	R\$ 99,6000
23	003.00600	Etiquetas adesivas brancas, modelo A4368, compatíveis com impressoras inkjet e laser, bem como para escrita manual. Confeccionadas em papel autoadesivo, dimensões 143,4 x 199,9 mm, dispostas em folhas formato A4	3	Pacote com 100 folhas	R\$ 76,4200	R\$ 229,2600
25	003.00311	Fita adesiva transparente, largura 48 mm e comprimento 45 m	20	Unidade	R\$ 3,3800	R\$ 67,6000
26	003.00258	Fita adesiva dupla face de espuma, largura 12 mm e comprimento 2 m	5	Unidade	R\$ 12,0000	R\$ 60,0000
44	003.00489	Pilha alcalina tamanho AA (LR6), tensão nominal de 1,5 volts	10	Pacote com 4 unidades	R\$ 7,6650	R\$ 76,6500
45	003.00603	Pilha alcalina tamanho AAA (tipo palito / LR03), tensão nominal de 1,5 volts	35	Pacote com 4 unidades	R\$ 7,6650	R\$ 268,2800
48	003.00519	Régua confeccionada em material plástico transparente (crystal), com comprimento de 30 cm, graduação em milímetros e centímetros	15	Unidade	R\$ 2,2900	R\$ 34,3500
49	003.00550	Tesoura com comprimento aproximado de 17 cm	40	Unidade	R\$ 7,3000	R\$ 292,0000
50	003.00620	Porta-crachá/credencial vertical, confeccionado em PVC transparente, com cordão para uso no pescoço. Dimensões aproximadas: 11 x 15 cm. Possui abertura superior para inserção do documento e cordão para pescoço	50	Unidade	R\$ 3,1600	R\$ 158,0000
52	003.00625	Fita de cetim nº 1, na cor roxa, largura aproximada de 7 mm	2	Rolos com 10 m	R\$ 4,3750	R\$ 8,7500
53	003.00626	Fita de cetim nº 1, na cor laranja, largura aproximada de 7 mm	6	Rolos com 10 m	R\$ 4,3750	R\$ 26,2500
54	003.00627	Fita de cetim nº 1, na cor lilás, largura aproximada de 7 mm	4	Rolos com 10 m	R\$ 4,3750	R\$ 17,5000
55	003.00628	Fita de cetim nº 1, na cor azul marinho, largura aproximada de 7 mm	2	Rolos com 10 m	R\$ 4,3750	R\$ 8,7500

TERMO DE REFERÊNCIA

56	003.00629	Fita de cetim nº 1, na cor amarela, largura aproximada de 7 mm	6	Rolos com 10 m	R\$ 5,0200	R\$ 30,1200
57	003.00630	Fita de cetim nº 1, na cor verde, largura aproximada de 7 mm	2	Rolos com 10 m	R\$ 4,3750	R\$ 8,7500
58	003.00631	Fita de cetim nº 1, na cor vermelha, largura aproximada de 7 mm	2	Rolos com 10 m	R\$ 4,3750	R\$ 8,7500
59	003.00632	Fita de cetim nº 1, na cor rosa, largura aproximada de 7 mm largura aproximada de 7 mm	2	Rolos com 10 m	R\$ 4,3750	R\$ 8,7500
60	003.00633	Fita de cetim nº 1, na cor azul royal, largura aproximada de 7 mm	4	Rolos com 10 m	R\$ 4,3750	R\$ 17,5000
62	003.00621	Saco plástico transparente, Dimensões aproximadas de 6,5 cm × 9,0 cm (largura × comprimento), com fechamento superior por fita colante	200	Unidade	R\$ 0,3100	R\$ 62,0000
Total:						R\$ 1.717,3400

12.9. Ressalte-se que essa adaptação técnica de nomenclatura e estrutura de cadastro não altera a essência da estratégia de adjudicação híbrida, nem compromete os objetivos de máxima competitividade para os itens de maior vulto econômico (Lotes 1 a 6) e eficiência logística e administrativa para os itens de menor expressão financeira (Lotes 7 a 10). Sendo assim, a intenção estratégica permanece íntegra: concentrar esforços competitivos onde o ganho financeiro é real e simplificar a gestão administrativa onde o ganho é logístico, em perfeita consonância com os princípios de eficiência e economicidade previstos no Art. 5º da Lei 14.133/21.

12.9.1. Portanto, a operacionalização da presente contratação seguirá a estrutura de 10 (dez) lotes conforme descrito acima, sendo que os Lotes 1 a 6 representam a adjudicação dos itens de maior relevância financeira (Curva A) e os Lotes 7 a 10 representam a adjudicação dos itens agrupados por afinidade de mercado (Curvas B e C), mantendo-se íntegra a estratégia híbrida de contratação.

Do Instrumento de Contratação

TERMO DE REFERÊNCIA

12.10. 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, 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 n.º 14.133/2021.

Das Disposições Gerais

12.11. 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.

12.12. 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 18/2026.

Da Proposta

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

12.13.1. A apresentação da proposta deverá seguir os seguintes parâmetros:

12.13.1.1. 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.

12.13.1.2. 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.

Da Habilitação

12.14. 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.

12.15. 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:**

12.15.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

12.15.2. 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;

12.15.3. Regularidade perante a Justiça do Trabalho;

12.15.4. Declaração de cumprimento às restrições do trabalho de menores, segundo o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

12.15.5. 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.

12.15.6. 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.

12.15.7. 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;

- 12.15.8.** Certidão CEIS (Cadastro de Entidades Inidôneas e Suspensas) da Controladoria-Geral da União (CGU);
- 12.15.9.** Certidão CNLI (Cadastro Nacional de Licitantes Inidôneos) do Tribunal de Contas da União (TCU).
- 12.16.** 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.
- 12.17.** 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:
- 12.17.1.** Certidão de cumprimento da reserva legal de contratação de pessoas com deficiência e reabilitados da Previdência Social;
- 12.17.2.** 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\$ 14.501,03 (quatorze mil quinhentos e um reais e três 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, considerou-se buscar os preços conforme a hierarquia estabelecida no § 2º do Art. 40 da Resolução nº 256/2025, priorizando os valores de contratações similares realizadas feitas pela Administração Pública bem como as publicadas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Da Metodologia da Pesquisa de Preços

13.3. A coleta de preços resultou da combinação dos parâmetros estabelecidos nos incisos I, II, e IV do § 1º do Art. 40 da Resolução CMDC nº 256/2025, mediante o uso da ferramenta de pesquisa Banco de Preços atualmente em vigor, com arquivo de pesquisa de preços anexada aos autos.

Da obtenção de preços por meio de cotação direta a fornecedor

13.4. Em relação à aplicação do inciso IV do § 1º do Art. 40 da Resolução CMDC nº 256/2025, foram enviadas solicitações de cotação por e-mail à base de fornecedores cadastrados na Câmara Municipal e aos potenciais fornecedores identificados por meio dos relatórios "mapa de fornecedores"² e "Comprovação de Competitividade"³ da ferramenta Banco de Preços. Os documentos comprobatórios dessas consultas, que estabeleceram um prazo de resposta de 03 (três) dias úteis, encontram-se anexados aos autos do processo. Com isso, tal iniciativa resultou na obtenção de 05 (cinco) propostas comerciais, as quais foram utilizadas para a formação do preço estimado, garantindo a competitividade e a busca pela proposta mais vantajosa para a Administração.

13.5. 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.

Da Análise Crítica dos Valores

13.6. Inicialmente, não houve necessidade de se proceder com a análise crítica dos preços coletados, uma vez que a série coletada não demonstrou grande variação entre si, em atendimento ao Art. 44 da Resolução nº 256/2025 c/c o Art. 6º, § 4º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021. Isso significa que não foi necessária depurar a amostra de preços obtida.

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

³ Buscando atender ao tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte, dispostos no Decreto 8.538/15, bem como a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica realizou-se ampla pesquisa de fornecedores para o atendimento do disposto no art. 48 da lei complementar 147/14.

13.7. Para dar substância à escolha do método estatístico dessa contratação e devido à ausência de regulamentação específica – de competência da Diretoria Administrativa 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), o qual se baseia na Lei Federal nº 14.133/2021 e em normativos federais.

13.8. Assim, foram adotados os seguintes critérios:

13.8.1. 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.

13.8.2. 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.

13.9. Desse modo, a amostra de preços cadastrada no sistema interno CECAM não 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", elaborado pela ferramenta Banco de Preços, anexo aos autos.

Da Definição do Método Estatístico para o Valor Estimado

13.10. 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, dos 62 itens, apenas 16 deles possuem como método estatístico sugerido a média. Ou seja, há uma maioria evidente na utilização do método da mediana. Além do mais, para os itens enquadrados em mediana, o Coeficiente de Variação (CV) foi **superior a 25%**.

13.11. 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.

13.12. Para além disso, a adoção da mediana confere maior robustez e segurança jurídica à estimativa, já que a ela 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.

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

13.13.1. 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;

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

13.13.3. Por fim, para fins de atendimento ao disposto no inciso VIII⁴, 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.

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 orçamentária será conforme a seguir:

Órgão:	01.00.00	Poder Legislativo
Unidade Orçamentária:	01.01.00	Câmara Municipal

⁴ Art. 46, VIII: “VIII - justificativa da escolha dos fornecedores, no caso da pesquisa direta de que dispõe o inciso IV do art. 40”.

Unidade Executiva:	01.01.01	Câmara Municipal
Função/Sub-Função:	01.031	Ação Legislativa
Programa:	0001	Processo Legislativo
Projeto/Ativ./Oper. Esp:	2102	Gestão da Câmara Municipal
Classificação Econômica:	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO
Destinação de Recurso:	01.110.0000	GERAL

Lennon Rodrigo Costa

Agente de Contratação

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 18/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO 376/2026

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 18/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 376/2025

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.
6. Que não possui em seu quadro de pessoal, de sócios ou de colaboradores que atuarão na execução do objeto, agentes públicos da Câmara Municipal de Cajamar que se enquadrem nas vedações do art. 4.º da Resolução CMDC n.º 256/2025, declarando, sob as penas da lei, a inexistência de vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil com os agentes públicos designados para atuar no processo de contratação ou na fiscalização contratual, em estrita observância à prevenção de conflitos de interesse e ao histórico de contratação habitual definido na referida norma.
7. Que não celebrou contrato com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para enquadramento como Empresa de Pequeno Porte, conforme estabelecido pela Lei Complementar n.º 123/2006 e art. 4º da Lei n.º 14.133/2021, em se tratando de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da legislação vigente, e, para fins de usufruto dos benefícios aplicáveis, no ano-calendário da realização desta licitação.

CIDADE, XX de XXXXXX de 202X.

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

Cargo / Função / Qualificação

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

TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA