Câmara Municipal
CAJAMAR
Estado de São Paulo

TERMO DE REFERÊNCIA

Dispensa de Licitação nº 32/2026

Processo administrativo nº 2626/2026

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS

1.1. Contratação de empresa para confecção e fornecimento, em lote único, de 8.000 pastas institucionais personalizadas, sendo 5.000 em papel cartão azul e 3.000 em papel cartão branco, destinadas às atividades administrativas, financeiras e legislativas da Câmara Municipal de Cajamar, conforme este Termo de Referência e seus anexos.

1.2. Seguem abaixo as descrições dos itens que compõem o lote único:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
1	Pasta institucional personalizada, confeccionada em papel cartão azul, gramatura de 240 g/m² a 250 g/m², com dimensões aproximadas de 32 cm de altura, 23,6 cm de largura quando fechada e 47,4 cm de largura total quando aberta, admitindo-se tolerância de até 1 cm, para mais ou para menos, nas dimensões indicadas, desde que preservadas a funcionalidade e as características gerais do modelo de referência; com dobras/vincos formando lombada central, dotada de furação destinada à instalação de grampo plástico para arquivamento, tipo “Romeu e Julieta” ou equivalente; impressão personalizada conforme padrão institucional, contendo brasão/logotipo, identificação da Câmara Municipal de Cajamar e demais informações constantes da arte/modelo a ser fornecido pela Administração, tomando-se como referência o padrão apresentado no Anexo I deste Termo de Referência. A contratada deverá apresentar prova digital para conferência e aprovação prévia da Câmara Municipal, nos termos do item 6 deste Termo de Referência, antes da produção definitiva.	Unidade	5.000
2	Pasta institucional personalizada, confeccionada em papel cartão branco, gramatura de 240 g/m² a 250 g/m², com dimensões aproximadas de 32 cm de altura, 23,3 cm de largura quando fechada e 46,6 cm de largura total quando aberta, admitindo-se tolerância de até 1 cm, para mais ou para menos, nas dimensões indicadas, desde que preservadas a funcionalidade e as características gerais do modelo de referência; sem lombada, dotada de duas abas/orelhas, destinadas a possibilitar a fixação dos documentos por meio de grampeamento; com impressão personalizada conforme padrão institucional, contendo brasão/logotipo, identificação da Câmara Municipal de Cajamar, campos e demais informações constantes da	Unidade	3.000

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
	arte/modelo a ser fornecido pela Administração, tomando-se como referência o padrão apresentado no Anexo II deste Termo de Referência. A contratada deverá apresentar prova digital para conferência e aprovação prévia da Câmara Municipal, nos termos do item 6 deste Termo de Referência, antes da produção definitiva.		

1.3. O objeto compreende materiais comuns, produzidos sob encomenda, cujos padrões de qualidade e desempenho são definidos objetivamente neste instrumento. Os itens 1 e 2 compõem lote único, que será adjudicado integralmente a um único fornecedor. O fornecimento abrangerá a preparação das artes, provas digitais, impressão, acabamento, embalagem, transporte, descarga e entrega integral dos quantitativos estabelecidos.

1.4. A vigência proposta é de 90 dias contados da formalização da contratação, observada a eficácia legal do instrumento. O prazo de vigência não se confunde com o prazo de entrega. Eventual necessidade de extensão para conclusão do objeto deverá ser formalmente analisada e motivada, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação fundamenta-se no DFD e no ETP integrantes do processo, na Lei Federal nº 14.133/2021 e na Resolução CMDC nº 256/2025, no que couber.

2.2. As pastas destinam-se à organização, identificação, acondicionamento e tramitação de documentos que permanecem em meio físico, incluindo expedientes legislativos e processos de pagamento. O reaproveitamento de pastas provenientes de processos digitalizados vem reduzindo o consumo de novos materiais, mas o estoque disponível para reutilização está diminuindo, conforme o ETP.

2.3. Os quantitativos decorrem das necessidades informadas pelas áreas demandantes e da expectativa de continuidade das rotinas físicas. O consumo histórico recente foi afetado pelo reaproveitamento de pastas, conforme justificativa registrada no ETP. Os materiais não perecíveis poderão atender ao exercício corrente e, conforme o consumo, a exercício subsequente.

2.4. O DFD e o ETP registram ausência de previsão no PCA vigente. A contratação deverá ser precedida da regularização de seu enquadramento no planejamento e da autorização competente, conforme a regulamentação interna aplicável, sem presumir providência já cumprida.

3. SOLUÇÃO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

3.1. A solução abrange o fornecimento das pastas prontas para utilização, conforme a tabela de especificações do item 1. Os modelos visuais dos Anexos I e II integram este Termo de Referência como referências de personalização, sem vinculação a marca ou fabricante.

3.2. Os materiais deverão ser novos, com cortes regulares, vincos alinhados e impressão nítida, sem manchas, borrões, rasgos, deformações ou falhas que comprometam a

apresentação e o uso. A tolerância dimensional não autoriza a utilização de material com gramatura fora da faixa de 240 g/m² a 250 g/m², nem a supressão de abas, furação ou lombada exigidas.

3.3. A pasta azul deverá possuir furação compatível com grampo plástico do tipo “Romeu e Julieta” ou equivalente, posicionada de forma a permitir a adequada fixação dos documentos, conforme o modelo constante do Anexo I. O grampo plástico não integra o objeto desta contratação. A pasta branca deverá possuir duas abas ou orelhas integradas à sua estrutura, com cortes e vincos regulares, posicionadas de forma a permitir a acomodação e a fixação dos documentos por grampeamento, conforme o modelo constante do Anexo II.

3.4. A impressão será monocromática, na face externa, em tinta preta, com os textos, campos e brasão indicados nos modelos anexos. Não se exige plastificação, verniz, impressão interna ou acabamento adicional não previsto. A arte final deverá reproduzir os modelos, com os ajustes de legibilidade aprovados pela Câmara, sem alteração do objeto.

3.5. A disponibilização dos arquivos institucionais não autoriza o início da produção. A produção em escala somente poderá ser iniciada após a aprovação expressa das provas digitais, conforme os procedimentos estabelecidos neste Termo de Referência.

3.6. Os arquivos, modelos, brasões e demais elementos institucionais fornecidos pela Câmara somente poderão ser utilizados para a execução desta contratação, sendo vedada sua reprodução, divulgação, cessão ou utilização para qualquer outra finalidade.

3.7. A Câmara fornecerá à contratada os arquivos necessários à elaboração das artes finais, contendo o brasão, os textos, os campos e os demais elementos institucionais. A contratada deverá realizar os ajustes técnicos necessários à impressão, sem modificar o conteúdo, a identidade visual ou as especificações do objeto e sem custo adicional para a Câmara.

3.8. As imagens dos Anexos I e II possuem caráter referencial quanto à disposição visual dos elementos, à configuração das pastas e à localização aproximada dos campos de impressão. Prevalecerão, para fins de fabricação e recebimento, as especificações técnicas, dimensões e tolerâncias expressamente estabelecidas neste Termo de Referência.

3.9. A cor do papel cartão deverá ser uniforme em todas as unidades do respectivo item. Não serão aceitas pastas pertencentes ao mesmo item que apresentem diferenças perceptíveis de tonalidade, manchas, desbotamento ou variações que comprometam a padronização visual do material.

3.10. As dimensões, os vincos, a lombada, a furação e as abas ou orelhas deverão observar as especificações constantes da planilha do item 1 e os modelos dos Anexos I e II. Eventuais ajustes técnicos necessários à produção deverão ser previamente submetidos à aprovação da fiscalização, sendo vedada qualquer alteração que resulte em gramatura fora da faixa de 240 g/m² a 250 g/m² ou que reduza as dimensões mínimas, a funcionalidade ou a qualidade exigida.

4. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

4.1. O valor total estimado do lote único é de R$ 13.730,00 (treze mil setecentos e trinta reais), conforme o relatório do Banco de Preços gerado em 21 de outubro de 2026, às 10h54, e a respectiva planilha de valores juntada aos autos.

Item	Código CECAM	Descrição	Qtd.	Unitário R$	Total R$
1	003.00432	Pasta azul personalizada	5.000	1,60	8.000,00
2	003.00414	Pasta branca personalizada	3.000	1,91	5.730,00
		Valor total estimado do lote único			13.730,00

4.2. A estimativa dos itens que compõem o lote adota a mediana dos seis preços selecionados para cada item, conforme o relatório. A soma dos valores estimados dos itens corresponde ao valor total do lote único. A memória de cálculo e os documentos comprobatórios permanecem nos autos. Os valores atualizados substituem, para este Termo de Referência, a estimativa preliminar de R$ 11.120,00 registrada no DFD e no ETP.

4.3. Os preços ofertados deverão contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários ao fornecimento, inclusive provas digitais, impressão, materiais, tributos, encargos, frete, embalagem e descarga, sem cobrança adicional à Câmara.

4.4. Para fins de aceitabilidade, o valor máximo admitido para o lote será de R$ 13.730,00 (treze mil setecentos e trinta reais), observados também os valores máximos estimados de R$ 1,60 por unidade para o item 1 e de R$ 1,91 por unidade para o item 2. A proposta deverá indicar os preços unitários, os totais de cada item e o valor global do lote.

5. SELEÇÃO DO FORNECEDOR E JULGAMENTO

5.1. A seleção será realizada por dispensa eletrônica, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, condicionada à verificação do somatório das despesas e demais requisitos legais, à instrução do processo e à autorização da autoridade competente. A fase externa será realizada no Sistema BBMNET, disponível no endereço eletrônico www.novobbmnet.com.br, conforme as condições e os prazos estabelecidos no aviso de contratação direta.

5.2. O critério de julgamento será o de menor preço global do lote, composto pelos itens 1 e 2, com adjudicação integral a um único fornecedor. A adoção do lote único fundamenta-se nas seguintes razões:

5.2.1. Similaridade dos materiais: os dois itens possuem características semelhantes e são usualmente produzidos e fornecidos por empresas do mesmo ramo gráfico, permitindo sua aquisição conjunta.

5.2.2. Economia de escala: o agrupamento dos quantitativos favorece a diluição dos custos de preparação, produção e embalagem, possibilitando a redução dos preços unitários.

5.2.3. Redução dos custos administrativos: a aquisição conjunta simplifica os procedimentos de seleção, formalização, gestão, fiscalização e recebimento, reduzindo os custos administrativos da Câmara.

5.2.4. Economia logística: o fornecimento por uma única empresa possibilita a consolidação das entregas e a redução dos custos de frete e transporte.

5.2.5. Maior atratividade e competitividade: o maior volume global pode tornar a aquisição mais atrativa aos fornecedores do setor, estimulando a participação, a disputa de preços e a obtenção de propostas mais vantajosas.

5.2.6. Eficiência e padronização: a execução conjunta favorece a padronização dos materiais e a coordenação das artes e provas digitais, facilitando o acompanhamento e o controle da qualidade.

5.3. A proposta deverá abranger obrigatoriamente todos os itens e quantitativos do lote, discriminando os valores unitários e totais de cada item e o valor global do lote, além da descrição dos materiais e da concordância com as especificações e os prazos estabelecidos. Não será admitida proposta para apenas um dos itens nem para quantitativos inferiores aos previstos. A validade mínima da proposta será de 60 dias.

5.4. A classificação observará o valor global do lote. Para fins de aceitabilidade, também serão examinados os valores unitários e totais de cada item, que deverão ser compatíveis com os preços estimados e com o mercado, admitida negociação. Serão desclassificadas as propostas que não contemplarem integralmente o lote, que estiverem em desconformidade com as especificações ou cujos preços sejam inexequíveis ou permaneçam acima dos valores máximos admitidos após a negociação, quando cabível.

5.5. A habilitação será compatível com o objeto e abrangerá habilitação jurídica e regularidade fiscal, social e trabalhista, inclusive consultas a impedimentos, conforme a Lei nº 14.133/2021 e o aviso. Eventual simplificação documental dependerá de fundamento legal e decisão motivada. Não se propõem exigências de qualificação técnica ou econômico-financeira desproporcionais à baixa complexidade do fornecimento. O tratamento às microempresas e empresas de pequeno porte observará a legislação aplicável.

6. PROVAS DIGITAIS E PRODUÇÃO

6.1. Os modelos e as informações necessárias à formulação das propostas serão disponibilizados juntamente com o Aviso de Contratação Direta. Após a formalização da contratação, a Câmara encaminhará à contratada, juntamente com a ordem de fornecimento, os arquivos editáveis, textos, brasão e demais elementos necessários à personalização dos dois itens integrantes do lote. A contratada deverá preparar e encaminhar a prova digital correspondente a cada modelo no prazo máximo de três dias úteis, contado do recebimento completo desses elementos.

6.2. A fiscalização, com o apoio das áreas demandantes, analisará as provas digitais no prazo máximo de três dias úteis, verificando os textos, o brasão, os campos, o posicionamento dos elementos, a legibilidade e a conformidade com os modelos e as especificações deste Termo de Referência.

6.3. Caso sejam identificadas incorreções ou desconformidades, a contratada deverá apresentar as provas digitais corrigidas no prazo máximo de dois dias úteis, contado do recebimento da comunicação, sem custo adicional para a Câmara. As aprovações serão registradas por escrito.

6.4. A produção em escala somente poderá ser iniciada após a aprovação expressa e por escrito das provas digitais dos dois modelos pela fiscalização. A produção realizada antes dessa aprovação será de inteira responsabilidade da contratada, não gerando obrigação de recebimento ou pagamento pela Câmara.

6.5. Não será exigida amostra ou protótipo físico antes da produção. A conformidade física dos materiais, inclusive quanto à gramatura, dimensões, cor, impressão, cortes, vincos, lombada, furação, abas ou orelhas e acabamento, será verificada pela fiscalização no recebimento, nos termos do item 8 deste Termo de Referência.

6.6. Todos os custos relacionados à elaboração, correção e encaminhamento das provas digitais estarão incluídos no valor do lote, não sendo devido pagamento adicional pela Câmara.

6.7. O procedimento de elaboração, aprovação e produção observará o cronograma resumido a seguir, sem prejuízo das condições detalhadas nos subitens anteriores.

Etapa	Responsável	Prazo máximo
Disponibilização dos modelos e informações técnicas	Câmara	Juntamente com o Aviso de Contratação Direta
Encaminhamento dos arquivos editáveis para produção	Câmara	Juntamente com a ordem de fornecimento
Apresentação das provas digitais	Contratada	3 dias úteis
Análise das provas digitais	Câmara	3 dias úteis
Correção das provas digitais, quando solicitada	Contratada	2 dias úteis
Produção e entrega integral do lote	Contratada	15 dias corridos após a aprovação da última prova digital

6.8. O cronograma possui caráter complementar e deverá ser interpretado em conjunto com os demais subitens desta seção. Nos casos de reapresentação de prova digital, os respectivos prazos reiniciarão a partir do recebimento da comunicação ou da prova corrigida, conforme a responsabilidade atribuída a cada parte.

7. ENTREGA E ACONDICIONAMENTO

7.1. O prazo para entrega integral do lote será de até 15 dias corridos, contado da aprovação expressa e por escrito da última prova digital. A ordem de fornecimento deverá considerar a tramitação do processo e os prazos necessários à elaboração, correção e aprovação das provas digitais.

7.2. A entrega será realizada na sede da Câmara Municipal de Cajamar, Avenida Professor Walter Ribas de Andrade, nº 555, Centro, Cajamar/SP, em dias úteis e durante o horário de expediente, mediante agendamento com a fiscalização ou o Almoxarifado.

7.3. As pastas deverão ser acondicionadas em volumes protegidos contra umidade, sujeira e deformação, identificados por modelo e quantidade, de modo a facilitar a conferência e o armazenamento. Transporte, descarga e eventuais substituições serão de responsabilidade da contratada.

7.4. Eventual impossibilidade de cumprimento do prazo deverá ser comunicada antes de seu vencimento, com justificativa e documentos. A comunicação não implica prorrogação automática nem afasta a análise de responsabilidade.

8. RECEBIMENTO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

8.1. O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega, de forma sumária, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização, com registro dos volumes e da documentação, para posterior verificação da conformidade.

8.2. O recebimento definitivo será realizado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, em até 5 dias úteis do recebimento provisório, após a conferência da quantidade e qualidade e emissão de registro de aceitação, observando-se o art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

8.3. A fiscalização verificará, durante o recebimento, o quantitativo por modelo, a gramatura entre 240 g/m² e 250 g/m², as dimensões e respectivas tolerâncias, a cor do papel, a presença de lombada e furação no item azul e de duas abas ou orelhas no item branco, além da conformidade com as provas digitais aprovadas e da ausência de defeitos. A gramatura deverá ser conferida pela fiscalização e poderá ser comprovada por ficha técnica, especificação da embalagem ou declaração do fabricante do papel, sem prejuízo de aferição ou outra verificação administrativa quando necessária.

8.4. Os materiais em desconformidade serão rejeitados, no todo ou em parte, mediante comunicação escrita. A contratada deverá retirá-los e substituí-los em até 5 dias úteis, contados do recebimento da notificação, às suas expensas e sem prejuízo das sanções cabíveis, renovando-se a conferência dos materiais substituídos. O recebimento integral do lote exige a entrega das quantidades totais de ambos os itens, não sendo aceitas quantidades inferiores às contratadas.

8.5. Os recebimentos não excluem a responsabilidade por vícios ou defeitos posteriormente identificados. A contratada deverá corrigir ou substituir materiais defeituosos, sem ônus à Câmara, conforme a legislação e as obrigações assumidas.

9. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1. A gestão será exercida pela Sra. Gabriella Ponce Niimoto e a fiscalização pela Sra. Diná Roberta Constantino Beliziário, conforme indicação informada para esta contratação, mediante designação formal pela autoridade competente. Os substitutos serão definidos em ato próprio.

9.2. Compete à gestora coordenar os registros da execução, acompanhar prazos e providências administrativas, encaminhar ocorrências que excedam as atribuições da fiscalização e instruir os procedimentos de pagamento e de eventual responsabilização.

9.3. Compete à fiscal acompanhar as provas digitais e suas respectivas aprovações com as áreas demandantes; verificar, no recebimento, a gramatura e as demais especificações dos materiais; acompanhar o cumprimento dos prazos; registrar as ocorrências relacionadas à execução; solicitar correções e substituições; e produzir os registros necessários ao recebimento, à aceitação e ao ateste. O recebimento definitivo observará a designação prevista no item 8.2.

9.4. A fiscalização não reduz nem exclui a responsabilidade da contratada. As comunicações relevantes serão registradas no processo, preferencialmente por meio eletrônico, preservadas a identificação dos responsáveis e a data de ciência.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

10.1. A contratada deverá cumprir integralmente as especificações e os prazos; manter as condições de habilitação; indicar representante para contato; executar a personalização e a produção em escala somente após as aprovações previstas; fornecer integralmente o lote; responsabilizar-se pelos custos e danos decorrentes de sua atuação; substituir materiais rejeitados; e emitir documento fiscal compatível com o lote efetivamente entregue.

10.2. As artes e informações institucionais serão utilizadas exclusivamente para executar o objeto. É vedada sua utilização para finalidade diversa sem autorização da Câmara. A contratada responderá pela qualidade final, inclusive quando utilizar terceiros em etapas acessórias de produção, sem transferência integral das obrigações contratuais.

10.3. A Câmara deverá disponibilizar os elementos necessários à personalização, analisar as provas digitais nos prazos estabelecidos, emitir a ordem de fornecimento, garantir condições de acesso para entrega, acompanhar a execução, comunicar irregularidades, conferir a gramatura e as demais especificações no recebimento, receber os materiais conformes e efetuar o pagamento devido.

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado em parcela única, correspondente ao lote integralmente fornecido e definitivamente recebido, por transferência para conta de titularidade da contratada, após a regular liquidação da despesa, mediante nota fiscal, ateste e demais documentos exigíveis. Não haverá pagamento antecipado nem pagamento isolado de um dos itens do lote.

11.2. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contado da regular liquidação da despesa e do atesto da Nota Fiscal/Fatura, observada a ordem cronológica de exigibilidade.

11.3. Havendo erro ou pendência que impeça a liquidação, o prazo de pagamento ficará suspenso e voltará a correr após a regularização.

11.4. Não serão pagos materiais não entregues, recusados, fornecidos em quantidade inferior, em desacordo com as especificações ou ainda não regularizados.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. A despesa correrá por dotação própria do orçamento da Câmara Municipal de Cajamar, cuja classificação e reserva deverão ser indicadas pela Contabilidade e juntadas ao processo antes da formalização.

12.2. Concluída a pesquisa de preços, deverá ser solicitada reserva orçamentária no valor estimado de R$ 13.730,00 (treze mil setecentos e trinta reais), com indicação da dotação, ficha e elemento de despesa.

12.3. A formalização da contratação ficará condicionada à comprovação da disponibilidade orçamentária e ao cumprimento das demais providências da fase preparatória.

13. GARANTIA CONTRATUAL E SANÇÕES

13.1. Não se propõe garantia de execução, considerando o valor e a baixa complexidade do fornecimento. Essa dispensa não afasta o dever de substituição de materiais defeituosos ou em desconformidade.

13.2. O descumprimento das obrigações sujeitará a contratada às sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021 e na regulamentação interna aplicável, observados motivação, proporcionalidade, contraditório e ampla defesa. O aviso e o instrumento de contratação deverão estabelecer previamente os critérios, bases de cálculo e percentuais de multas, em conformidade com a Resolução CMDC nº 256/2025.

13.3. Poderão caracterizar infração, entre outras condutas, o atraso injustificado, a não entrega, a entrega parcial não autorizada, o fornecimento de produto em desacordo, a recusa injustificada em substituir material rejeitado, a apresentação de declaração falsa e os demais descumprimentos previstos no Aviso de Contratação Direta.

14. SUSTENTABILIDADE

14.1. A contratada deverá utilizar embalagens adequadas, preferencialmente recicláveis, evitando excesso de material e perdas no transporte. A Câmara promoverá o uso racional, o reaproveitamento das pastas quando possível e a destinação adequada dos resíduos. Não se exige certificação ambiental específica não justificada nos estudos.

15. DOCUMENTOS INTEGRANTES E APROVAÇÃO

15.1. Integram a instrução deste Termo de Referência o DFD, o ETP, o relatório de pesquisa de preços de 21/10/2026, a planilha de valores e a indicação de fiscal constante dos autos. Integram ainda este Termo de Referência o Anexo I — Modelo da pasta azul, o Anexo II — Modelo da pasta branca e o Anexo III — Modelo de Declaração Unificada para Habilitação e Gestão Contratual.

15.2. Os prazos, condições operacionais e escolhas de contratação propostos neste documento deverão ser validados pelos setores competentes antes da aprovação e divulgação. Os modelos e as informações técnicas necessárias à elaboração das propostas deverão ser disponibilizados juntamente com o Aviso de Contratação Direta, assegurando condições uniformes de participação. Os arquivos editáveis destinados à produção serão encaminhados à empresa contratada juntamente com a ordem de fornecimento.

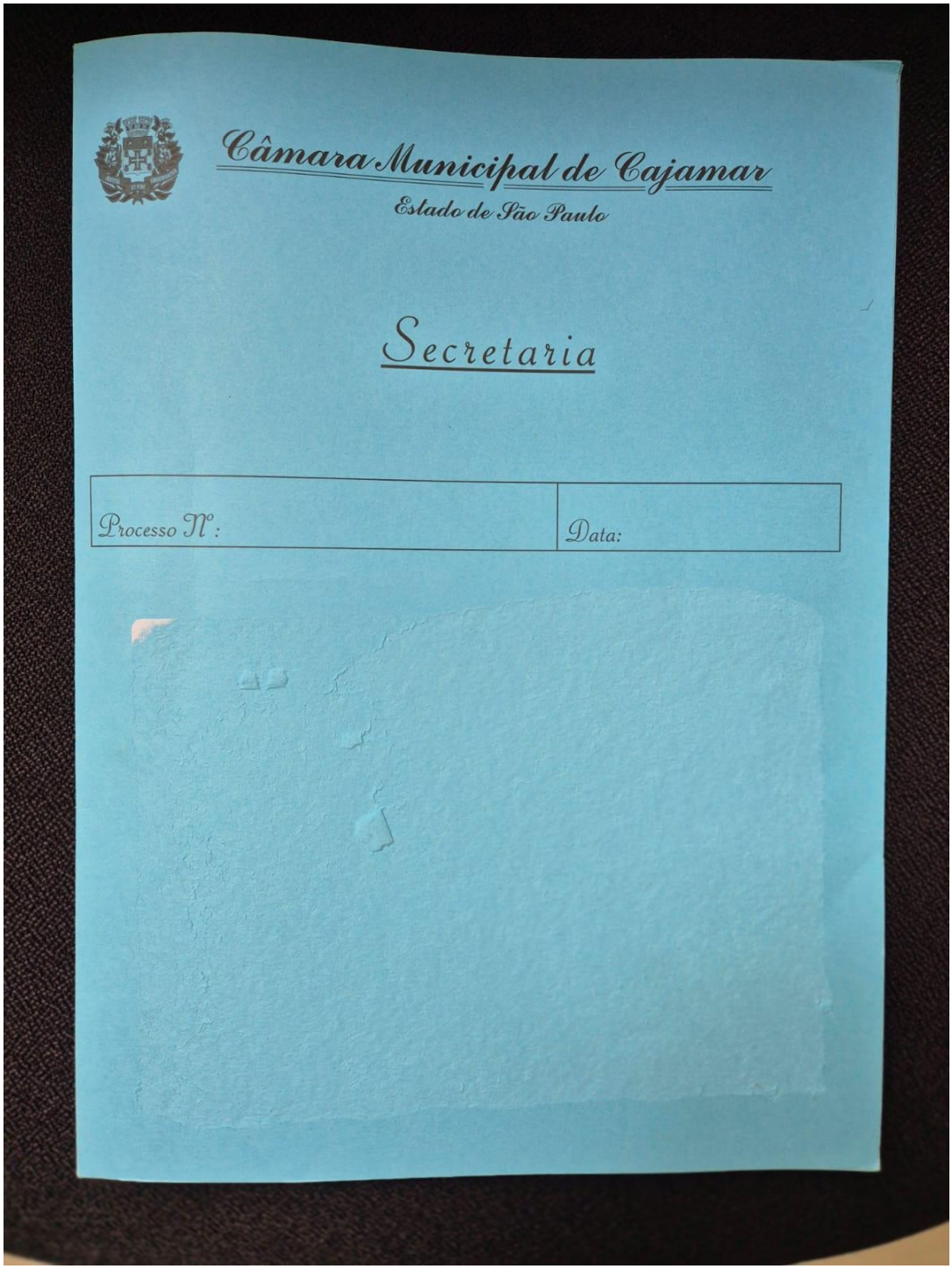
Cajamar, 03 de novembro de 2026.

Silvia Almeida Vilhena

Agente de Contratação

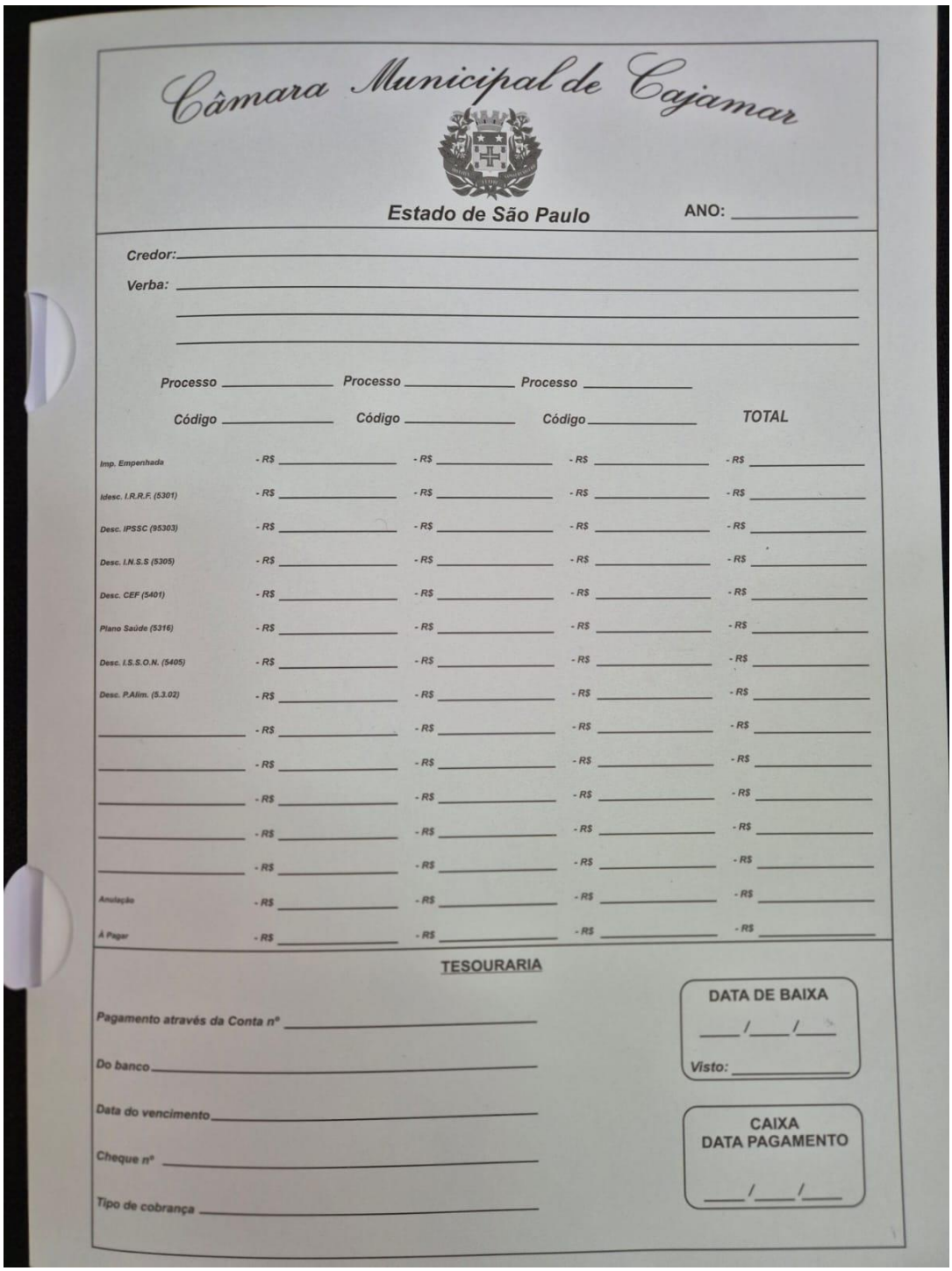
Anexo I - Modelo da pasta azul

Imagem de referência extraída do DFD. A arte final será disponibilizada pela Câmara e submetida à aprovação antes da produção, conforme as especificações deste Termo de Referência.



Anexo II - Modelo da pasta branca

Imagem de referência extraída do DFD. A arte final será disponibilizada pela Câmara e submetida à aprovação antes da produção, conforme as especificações deste Termo de Referência.



ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA PARA HABILITAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

À
CÂMARA MUNICIPAL DE CAJAMAR
AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA N° 32/2026 / PROCESSO ADMINISTRATIVO N.° 2626/2026

NOME DA EMPRESA LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o n.° XX.XXX.XXX/0001-XX, sediada na Rua NOME DA RUA, n.° XX, Bairro NOME DO BAIRRO, CIDADE – UF, por meio de seu representante legal, Sr./Sra. NOME DO REPRESENTANTE LEGAL, portador(a) do RG n.° XX.XXX.XXX-X e CPF n.° 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.° 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.° 8.213, de 24 de julho de 1991, e art. 63, inciso IV, da Lei n.° 14.133/2021;

4) 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.°, parágrafo único, da Resolução CMDC n.° 256 de 14 de maio de 2025.

5) Tratando-se de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da legislação vigente, e para fins de usufruto dos benefícios aplicáveis, declara que, no ano-calendário da realização desta licitação, não celebrou contratos 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.° 123/2006 e art. 4.° da Lei n.° 14.133/2021.

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.° da Resolução CMDC n.° 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) Atende aos requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (Art. 63, I da Lei Federal Nº 14.133/2021);

8) Está ciente da obrigação de manter o endereço da empresa atualizado junto ao órgão promotor da licitação, e de que as notificações e comunicações formais decorrentes da execução do contrato serão efetuadas no endereço que constar em seu preâmbulo;

9) Está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal Nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

CIDADE, XX de XXXXXX de 202X.

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

Cargo / Função / Qualificação

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