

Anexo I - TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DIRETA POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

Processo Administrativo n.º 164/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a”)

1.1. Objeto

O presente Termo de Referência tem como objeto a aquisição de copos de vidro e xícaras de porcelana para café e chá, destinados a atender às necessidades das áreas de recepção e salas de reuniões da Câmara Municipal de Cajamar, conforme condições, quantidades e especificações técnicas estabelecidas neste documento.

1.2. Quantitativos Estimados

A aquisição será dividida em dois lotes, conforme detalhamento a seguir:

- LOTE 1: Aquisição de 60 (sessenta) unidades de copos de vidro, com capacidade entre (350 ml a 420 ml).
- LOTE 2: Aquisição de 60 (sessenta) unidades de xícaras de porcelana branca para café (90 ml a 100 ml) e 60 (sessenta) unidades de xícaras de porcelana branca para chá (190 ml a 255 ml).

1.3. Justificativa para Loteamento

A divisão do objeto em lotes visa permitir maior competitividade entre os fornecedores, possibilitando a participação de empresas especializadas em cada tipo de produto, sem caracterizar fracionamento ilegal da despesa, em conformidade com o Art. 5º da Lei nº 14.133/2021 e a Resolução nº 256/2025 da Câmara Municipal de Cajamar.

1.3.1. As xícaras de porcelana para chá e café devem ser obrigatoriamente da mesma marca e modelo, assegurando identidade visual, compatibilidade de empilhamento e padronização no serviço de recepção e reuniões da Câmara Municipal de Cajamar."

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE (art. 6º, XXIII, “b”)

2.1. Justificativa da Necessidade

A presente contratação fundamenta-se na necessidade de recomposição e padronização dos utensílios utilizados no serviço de copa da Câmara Municipal de Cajamar. Atualmente, a unidade requisitante (Divisão de Almoxarifado e Patrimônio) identifica uma insuficiência de estoque de itens duráveis, o que tem forçado o uso recorrente de materiais descartáveis.

Esta aquisição é essencial para garantir o acolhimento adequado de vereadores, servidores e munícipes, especialmente durante as sessões plenárias, reuniões de comissões e eventos realizados pela Escola do Legislativo.

2.2. Alinhamento com o Planejamento Institucional

Embora a demanda não tenha sido contemplada inicialmente no Plano de Contratações Anual (PCA), sua inclusão justifica-se pela identificação posterior de necessidade setorial crítica. A contratação está alinhada com:

- Princípio da Eficiência: Substituição de gastos recorrentes com descartáveis por bens de longa vida útil.
- Resolução CMDC nº 256/2025: Cumprimento das metas de planejamento e organização administrativa.

2.3. Requisitos de Sustentabilidade e Economicidade

A escolha por itens de vidro e porcelana (reutilizáveis) em detrimento de materiais descartáveis ou locação baseia-se em:

- Mitigação de Impacto Ambiental: Redução drástica na geração de resíduos sólidos (copos plásticos).
- Custo-Benefício: A análise de alternativas no ETP demonstrou que a compra direta de bens comuns é mais econômica do que a locação ou a manutenção do uso de descartáveis a médio e longo prazo.
- Padronização: Garantia de uniformidade visual (xícaras empilháveis e monocromáticas), facilitando a higienização e o armazenamento.

2.4. Grau de Prioridade

Conforme determinado pela Presidência desta Edilidade, a demanda possui Grau de Prioridade Alta, dada a urgência na reposição dos materiais para manter a regularidade e a qualidade do atendimento institucional.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea “c”)

A solução proposta consiste na aquisição de copos e xícaras reutilizáveis para o serviço de copa da Câmara Municipal de Cajamar, destinados ao atendimento de vereadores, servidores, munícipes e público em geral, durante sessões, reuniões e eventos institucionais.

A solução foi concebida considerando o ciclo de vida do objeto, desde a aquisição, transporte, recebimento, armazenamento, uso contínuo, higienização e eventual reposição por desgaste ou avaria. A escolha por materiais duráveis busca atender simultaneamente às necessidades de funcionalidade, padronização, sustentabilidade, economicidade e qualidade do atendimento institucional.

Os itens deverão ser fornecidos em condições adequadas de uso, com materiais atóxicos, padronização estética, capacidade compatível com a finalidade e embalagem protetiva, de modo a reduzir riscos de quebra no transporte e no armazenamento. Também deverão ser compatíveis com a rotina de higienização do ambiente institucional, favorecendo sua utilização contínua com segurança e eficiência.

A análise das alternativas constante do ETP demonstrou que a aquisição de itens reutilizáveis é a solução mais eficiente e adequada ao interesse público, pois reduz a dependência de materiais descartáveis, diminui a geração de resíduos sólidos, melhora a apresentação institucional e racionaliza custos ao longo do tempo. Em contrapartida, a adoção de itens de menor durabilidade ou a manutenção do uso recorrente de descartáveis tende a elevar a frequência de reposições, aumentar resíduos e comprometer o custo-benefício no médio prazo.

Assim, a solução como um todo compreende:

- fornecimento de copos para água em vidro transparente;
- fornecimento de xícaras para café em porcelana branca, com pires, empilháveis;
- fornecimento de xícaras para chá em porcelana branca, com pires, empilháveis;
- entrega em embalagem adequada e protetiva;
- observância de requisitos mínimos de qualidade, durabilidade, higienização e padronização;
- substituição, pela contratada, de itens entregues com avarias ou em desconformidade com as especificações.

3.1. Requisitos técnicos da solução

Os materiais deverão atender, no mínimo, aos seguintes requisitos gerais:

- serem novos, sem uso anterior;
- serem fabricados em material atóxico e adequado ao contato com alimentos e bebidas;
- apresentarem resistência compatível com a rotina de uso institucional;
- possuírem acabamento liso ou monocromático, sem elementos que dificultem a limpeza;
- serem fornecidos com embalagem protetiva, apta a minimizar perdas por quebra ou avaria;
- garantir uniformidade do conjunto, preferencialmente da mesma linha ou padrão visual;
- no caso das xícaras, serem empilháveis, de modo a otimizar armazenamento e organização;
- ser compatíveis com a rotina de higienização da Administração, inclusive com resistência adequada ao uso contínuo.

3.2. Especificações técnicas detalhadas dos itens

a) Copo para água

- Material: vidro transparente, atóxico.
- Capacidade: entre 350 ml e 420 ml.
- Formato: redondo.
- Acabamento/decoração: Superfície inteiramente lisa e sem texturas, frisos, ranhuras, sucos, jateado e sem gravações o que facilita a limpeza profunda e evita o acúmulo de sujidades.
- Cor: transparente sem refração.
- Uso recomendado: adequado para uso manual, com lavagem manual recomendada.
- Embalagem: papelão, avulso ou em jogos de 6 ou mais unidades, com proteção contra quebra.
- Quantidade estimada: 60 unidades.

b) Xícara para café

- Material: porcelana branca, atóxica.
- Capacidade: entre 90 ml e 100 ml.
- Formato: redondo.
- Decoração: monocromática, lisa (sem padrões que dificultem a limpeza).
- Cor: branca.

Pires: aproximadamente 12 cm, admitida variação dimensional, desde que assegurada a uniformidade do conjunto e o encaixe adequado entre xícara e pires.

- Característica funcional: empilhável.
- Resistência: compatível com micro-ondas e lava-louças.
- Embalagem: preferencialmente em conjuntos protegidos contra impacto.
- Quantidade estimada: 60 unidades, correspondentes a 10 jogos com 6 unidades, se esta for a forma comercial adotada.

c) Xícara para chá

- Material: porcelana branca, atóxica.
- Capacidade: aproximadamente 190 ml a 255 ml.
- Formato: redondo.

Decoração: monocromática, lisa (sem padrões que dificultem a limpeza).

- Cor: branca.
- Pires: diâmetro aproximado de 16 cm, admitida variação dimensional, desde que assegurada a uniformidade do conjunto e o encaixe adequado entre xícara e pires.
- Característica funcional: empilhável.
- Resistência: compatível com micro-ondas e lava-louças.
- Embalagem: com proteção contra quebra no transporte e armazenamento.
- Quantidade estimada: 60 unidades, correspondentes a 10 jogos com 6 unidades, se esta for a forma comercial adotada.

5

3.3. Consideração do ciclo de vida do objeto

Sob a perspectiva do ciclo de vida, a solução apresenta as seguintes vantagens:

- Aquisição: bens comuns, disponíveis no mercado, com ampla oferta.
- Transporte e recebimento: exigência de embalagem protetiva reduz perdas por avaria.
- Armazenamento: xícaras empilháveis e padronizadas favorecem organização do estoque.
- Uso: adequação ao serviço de copa e ao atendimento institucional diário.
- Higienização: materiais compatíveis com limpeza frequente, sem comprometer a aparência.
- Durabilidade: maior vida útil em comparação com itens descartáveis ou de qualidade inferior.
- Reposição: tendência de reposição menos frequente, desde que observadas condições adequadas de uso e guarda.
- Descarte final: redução do volume de resíduos ao longo do tempo, em razão do caráter reutilizável dos itens.

Dessa forma, a contratação atende ao interesse público ao privilegiar uma solução que, além de funcional, apresenta menor impacto ambiental e melhor relação custo-benefício ao longo de sua vida útil.

3.4. Tabela comparativa entre solução descartável e solução durável

Comparativo técnico-econômico

| Critério | Solução com descartáveis | Solução com itens duráveis |
|--------------------------------------|--|--|
| Uso institucional | Atende de forma imediata, mas precária | Atende de forma adequada e padronizada |
| Padronização visual | Baixa | Alta |
| Sustentabilidade | Gera maior volume de resíduos | Reduz resíduos sólidos |
| Frequência de reposição | Alta | Baixa a moderada |
| Custo no curto prazo | Menor investimento inicial | Maior investimento inicial |
| Custo no médio prazo | Tende a ser maior pela recorrência | Tende a ser menor pelo reuso |
| Imagem institucional | Menos adequada | Mais compatível com ambiente oficial |
| Higienização e armazenamento | Menor controle de padronização | Melhor organização e controle |
| Vida útil | Muito curta | Prolongada |
| Solução mais vantajosa segundo o ETP | Não | Sim |

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “d”)

4.1. Critérios de Sustentabilidade Ambiental

Conforme as diretrizes de logística sustentável e o Estudo Técnico Preliminar (ETP), a contratação prioriza a mitigação de impactos ambientais por meio de:

- **Redução de Resíduos:** A escolha por materiais duráveis (vidro e porcelana) visa a substituição definitiva de copos plásticos descartáveis, reduzindo o volume de resíduos sólidos gerados pela Edilidade.
- **Materiais Atóxicos:** Os itens fornecidos devem ser fabricados com materiais livres de substâncias nocivas à saúde e ao meio ambiente, garantindo a segurança alimentar conforme normas da ANVISA/Inmetro.
- **Embalagens Recicláveis:** O fornecedor deverá, preferencialmente, utilizar embalagens de transporte (caixas de papelão) que sejam recicláveis ou provenientes de material reciclado.

4.2. Requisitos de Qualidade e Padronização

Para garantir a eficiência da contratação, os bens deverão atender aos seguintes requisitos:

- Estado dos Bens: Todos os itens devem ser novos, de primeiro uso, sem riscos, trincas, lascas ou quaisquer defeitos de fabricação que comprometam a estética ou a segurança.
- Uniformidade: Os conjuntos de xícaras e os copos devem apresentar uniformidade de cor, brilho e dimensões, não sendo aceitas variações significativas entre as unidades do mesmo lote.
- Resistência Térmica: As xícaras de porcelana devem suportar variações de temperatura (líquidos quentes) sem apresentar fissuras, sendo compatíveis com o uso em micro-ondas e máquinas de lavar louças.

4.3. Obrigações de Compliance e Habilitação

O fornecedor deverá manter, durante toda a execução do contrato (ou até a entrega e pagamento), as condições de habilitação exigidas, incluindo:

- Regularidade Fiscal: Prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal.
- Consulta de Sanções: A Administração verificará a inexistência de sanções nos cadastros CEIS, CNEP e SICAF antes da formalização da nota de empenho.
- Garantia Mínima: Os produtos deverão possuir garantia mínima de 90 (noventa) dias contra defeitos de fabricação, contados do recebimento definitivo.

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (art. 6º, XXIII, “e”)

5.1. Prazos e Local de Entrega

- Prazo de Entrega: Os materiais deverão ser entregues de forma integral e imediata, no prazo máximo de 15 dias corridos, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho ou assinatura do contrato.
- Local de Entrega: A entrega deverá ser efetuada na Divisão de Almoxarifado e Patrimônio (DAP) da Câmara Municipal de Cajamar, situada na Av. Professor Walter Ribas de Andrade, 555, Centro, Cajamar/SP, no horário das 08:00 às 16:00, em dias úteis.
- Agendamento: O fornecedor deverá comunicar a entrega com antecedência mínima de 24 horas pelo e-mail:
jocivanio.almoxarifado@camaracajamar.sp.gov.br ou telefone (11) 4446-6148.

5.2. Condições de Recebimento

O recebimento dos materiais ocorrerá em duas etapas, conforme a Lei nº 14.133/2021:

1. Recebimento Provisório: Realizado no ato da entrega por servidor designado, para conferência da quantidade e integridade externa das embalagens.
2. Recebimento Definitivo: Realizado em até 05 dias úteis após o recebimento provisório, após inspeção técnica detalhada para verificar se os itens (copos e xícaras) atendem às especificações de material, capacidade, empilhamento e ausência de defeitos (trincas ou lascas).

5.3. Critérios de Aceitação e Substituição

- Recusa: A Administração rejeitará, no todo ou em parte, os itens que estiverem em desacordo com as especificações técnicas ou que apresentarem avarias decorrentes de transporte ou fabricação.
- Prazo de Substituição: Caso algum item seja recusado, o fornecedor deverá providenciar a substituição sem custos adicionais para a Câmara no prazo máximo de 05 dias úteis, sob pena de aplicação de sanções.
- Embalagem: Os itens devem ser entregues em embalagens protetivas de papelão com divisórias ou proteção contra impacto, garantindo a integridade física dos bens de vidro e porcelana.

6. GARANTIA CONTRATUAL E ASSISTÊNCIA TÉCNICA (art. 40, § 1º, III)

6.1. Garantia dos Produtos (Garantia do Objeto)

- Prazo de Garantia: O fornecedor deverá garantir os produtos contra defeitos de fabricação pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias, contados a partir do recebimento definitivo dos materiais pela Câmara Municipal de Cajamar.
- Abrangência: A garantia deve cobrir vícios ocultos ou defeitos de fabricação que não puderam ser detectados no momento da conferência visual (ex.: porosidade excessiva na porcelana, fragilidade atípica do vidro ou desprendimento de alças).

6.2. Manutenção e Assistência Técnica

- Inaplicabilidade de Manutenção: Por se tratar de bens de consumo duráveis (utensílios de copa), não se exige manutenção técnica especializada ou assistência técnica continuada após a entrega e aceitação definitiva.
- Substituição por Defeito: Durante o prazo de garantia, caso seja identificado qualquer defeito de fabricação, o fornecedor deverá realizar a substituição do item por um novo, de mesma marca e modelo, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a notificação oficial, sem qualquer ônus para a Administração.

6.3. Condições de Qualidade e Integridade

Para a validade da garantia e aceitação dos itens, o fornecedor deve assegurar:

- Integridade Física: Fornecimento de itens novos, sem trincas, lascas, rachaduras, deformações ou manchas.
- Uniformidade: Garantia de que todas as peças pertencem à mesma linha/modelo, assegurando a padronização visual e a compatibilidade de empilhamento.
- Resistência: As xícaras devem manter as características de resistência a micro-ondas e lava-louças conforme especificado.

6.4. Responsabilidade por Avarias no Transporte

- O fornecedor é integralmente responsável por quaisquer danos, quebras ou avarias ocorridas durante o transporte e descarregamento dos materiais.
- Itens que chegarem quebrados ou lascados serão recusados no Recebimento Provisório e deverão ser repostos imediatamente para que o processo de aceite definitivo possa prosseguir.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, “f”)

7.1. Designação dos Responsáveis

A execução da contratação será acompanhada e fiscalizada por representantes da Administração especialmente designados, conforme as normas da Câmara Municipal de Cajamar:

- Gestora do Contrato: Sra. CÉLIA DA SILVA ARRUDA PRAMPOLIM
- Fiscal do Contrato: Sra. Diná Roberta Constantino Beliziário

7.2. Atribuições do Fiscal do Contrato

Compete ao fiscal designado as seguintes atividades técnicas e operacionais:

- Conferência Técnica: Verificar se os copos e xícaras entregues correspondem exatamente às especificações de material (vidro/porcelana), capacidade e empilhamento definidos no quadro de itens.
- Recebimento: Realizar o recebimento provisório e definitivo, conforme os prazos estabelecidos no item 5 deste TR.
- Registro de Ocorrências: Anotar em prontuário próprio todas as ocorrências relacionadas à execução (atrasos, quebras no transporte, divergência de marca) e determinar a regularização imediata pelo fornecedor.
- Atesto de Fatura: Encaminhar a Nota Fiscal devidamente atestada para o setor financeiro, após confirmar que 100% dos itens estão em conformidade.

7.3. Atribuições do Gestor do Contrato

Compete ao gestor as atividades de coordenação e controle administrativo:

- Controle de Prazos: Monitorar o cronograma de entrega e a vigência da nota de empenho ou contrato.
- Aplicação de Sanções: Propor à autoridade superior a aplicação de penalidades caso o fornecedor descumpra prazos ou especificações técnicas.
- Formalização: Gerenciar eventuais termos aditivos ou apostilamentos, se necessário.

7.4. Procedimentos de Comunicação

Toda comunicação entre a Câmara e a Contratada deverá ser realizada de forma escrita e formal, preferencialmente por correio eletrônico (e-mail) institucional ou ofício. As comunicações verbais não serão consideradas para fins de alteração de obrigações ou justificativa de atrasos.

10

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, “g”)

8.1. Critérios de Medição

A medição da execução contratual será realizada de forma única, após a entrega total dos materiais (copos e xícaras), observando-se os seguintes parâmetros:

- Base de Cálculo: O valor a ser pago corresponderá à quantidade de itens efetivamente entregues e aceitos pela Administração, conforme os preços unitários registrados na proposta vencedora.
- Instrumento de Medição: A medição será formalizada por meio do Termo de Recebimento Definitivo, emitido pela fiscalização após a conferência técnica detalhada de 100% dos itens.
- Glosa: Caso algum item seja entregue em desacordo com as especificações ou com avarias (quebras/lascas), este não será computado para fins de medição e pagamento até que seja devidamente substituído pelo fornecedor.

8.2. Prazo e Forma de Pagamento

- Prazo para Pagamento: O pagamento será efetuado em parcela única, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos (ou conforme fluxo financeiro da Câmara), contados da data do Recebimento Definitivo e da apresentação da Nota Fiscal eletrônica.
- Atesto da Fatura: É condição indispensável para o pagamento o atesto da Nota Fiscal pela Fiscal do Contrato, Sra. Diná Roberta Constantino Beliziário, confirmando a conformidade total da entrega.
- Meio de Pagamento: O crédito será realizado exclusivamente por meio de transferência bancária ou ordem de pagamento, em conta corrente de titularidade da empresa contratada (CNPJ correspondente ao da Nota Fiscal).

8.3. Documentação Exigida para Pagamento

Para a efetivação do pagamento, a contratada deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal:

- Prova de regularidade com a Fazenda Federal (tributos federais e dívida ativa da União);
- Prova de regularidade com o FGTS (CRF);
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT);
- Certidão de regularidade com a Fazenda Municipal (sede da empresa).

11

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, XXIII, “h”)

9.1. Forma de Seleção

A seleção do fornecedor será realizada por meio de Dispensa de Licitação, na forma eletrônica, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, regulamentada internamente pela Resolução CMDC nº 256/2025.

- 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.
- Divulgação: O aviso de dispensa eletrônica será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no site oficial da Câmara Municipal de Cajamar.
- 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.

9.3. Requisitos de Habilitação

A Câmara Municipal de Cajamar verificará a conformidade do fornecedor com as sanções aplicadas, consultando os registros oficiais como o SICAF, o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP). Serão detectadas tentativas de burlar os requisitos por meio de análise de vínculos corporativos e linhas de fornecimento similares.

A habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista respeitará as exigências da Resolução CMDC n.º 256/2025, o art. 7º, inciso XXXIII, e o art. 195, § 3º, da Constituição Federal.

9.3.1 Exigir-se-á do fornecedor, sob pena de desclassificação de sua proposta, os seguintes documentos para a verificação de sua habilitação:

9.3.1.1. 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;

9.3.1.2. Regularidade perante a Justiça do Trabalho;

9.3.1.3. Prova de inscrição no CPF/CNPJ (conforme o caso).

9.3.1.4. Preencher o modelo de declaração unificada para habilitação e gestão contratual (Anexo II);

9.3.1.8. Certidão CEIS (Cadastro de Entidades Inidôneas e Suspensas) da Controladoria-Geral da União (CGU)

9.3.1.9. Certidão CNLI (Cadastro Nacional de Licitantes Inidôneos) do Tribunal de Contas da União (TCU).

9.4. As declarações exigidas acima poderão ser consolidadas em documento único no qual o emitente assume integralmente a responsabilidade pelas informações prestadas.

9.5. Nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, será assegurado às microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) o tratamento diferenciado e favorecido na fase de habilitação, especialmente quanto à regularidade fiscal e trabalhista, de modo que eventual restrição na comprovação dessa regularidade não implicará inabilitação imediata, ficando garantido o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período a critério da Administração, para fins de regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa, conforme previsto no art. 43 da LC nº 123/2006, aplicando-se tal benefício às situações em que a licitante ME/EPP sagrar-se vencedora do certame, observadas as demais exigências de habilitação previstas neste edital e na legislação vigente.

9.6. Análise da Proposta e Amostras

- Conformidade: A proposta será analisada quanto à compatibilidade com as especificações técnicas detalhadas no item 3.2. deste TR.
- Amostras: Devido à baixa complexidade e ao baixo valor da contratação, não será exigida a apresentação de amostras prévias, sendo a conformidade verificada no ato do Recebimento Provisório. Contudo, a Administração reserva-se o direito de solicitar catálogos ou fotos dos produtos para dirimir dúvidas técnicas antes da adjudicação.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “i”)

10.1. Valor Estimado Total

O valor estimado para a presente contratação é de R\$ 4.498,80 (quatro mil quatrocentos e noventa e oito reais e oitenta centavos), conforme apurado no Mapa Comparativo de Preços que instrui este processo.

10.2. Metodologia e Justificativa da Pesquisa de Preços

A definição do valor estimado seguiu estritamente os parâmetros de prioridade estabelecidos no art. 23, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, utilizando-se apenas os seguintes critérios:

- Inciso I (Composição de Preços Públicos): Foram consultados dados do Painel de Preços e do Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), referentes a contratações similares realizadas por outros órgãos e entidades da Administração Pública em períodos recentes.

Justificativa: A opção pela utilização exclusiva dos inciso I justifica-se pela ampla disponibilidade de dados em contratações públicas anteriores para objetos da mesma natureza (bens comuns) e pela existência de um mercado competitivo e diversificado para esses materiais, tornando desnecessária a busca em outros parâmetros subsidiários.

10.3. Aceitabilidade dos Preços

Os preços unitários e globais obtidos servirão como limite máximo para a aceitabilidade das propostas. Propostas que apresentarem valores superiores ao estimado serão desclassificadas, exceto se houver justificativa técnica aceita pela Administração, nos termos da lei.

10.4. A tabela a seguir apresenta os preços unitários e totais estimados para cada item, divididos por lote:

| Item | Descrição | Unidade | Quantidade | Valor unitário estimado | Valor total estimado |
|------|---|---------|------------|-------------------------|----------------------|
| 1 | <p>Copo para bebida:</p> <p>Descrição Geral:</p> <p>Copo vidro transparente capacidade volumétrica: 350 ml à 410 ml.</p> | Unidade | 60 | R\$ 29,99 | R\$ 1.799,40 |
| 2 | <p>Xícara para café</p> <p>Descrição geral:</p> | Unidade | 60 | R\$ 20,00 | R\$ 1.200,00 |

| Item | Descrição | Unidade | Quantidade | Valor unitário estimado | Valor total estimado |
|----------|--|---------|------------|--|----------------------|
| | Xícaras de café empilháveis com pires, em porcelana branca, com capacidade: 90 ml à 100 ml. | | | | |
| 3 | Xícara para chá: Descrição Geral: Xícaras para chá empilháveis com pires, em porcelana branca, com capacidade de 190 ml a 255 ml, | Unidade | 60 | R\$ 24,99 | R\$ 1.499,40 |
| | | | | Valor estimado total da contratação | R\$ 4.498,80 |

10.4.1. A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base em pesquisa realizada por meio de relatório extraído do Banco de Preços, com fundamento no art. 23 da Lei nº 14.133/2021, considerando valores obtidos a partir de contratações públicas similares. A partir da consolidação dos preços unitários estimados para cada item, apurou-se o valor total estimado de R\$ 4.498,80 para a presente contratação.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, XXIII, “j”)

11.1. Disponibilidade Orçamentária

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento da Câmara Municipal de Cajamar para o exercício de 2026.

A Administração confirma que há disponibilidade orçamentária para suportar o valor total estimado de R\$ 4.498,80, garantindo que o compromisso financeiro não ultrapasse os limites fixados para a unidade gestora.

11.2. Classificação da Despesa

A despesa será classificada conforme a natureza do objeto, observando-se a seguinte estrutura orçamentária básica:

- Natureza da Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo.

12.2. Tipos de Sanções

Pela inexecução total ou parcial do objeto, a Câmara Municipal de Cajamar poderá aplicar as seguintes sanções:

1. Advertência: Aplicada em casos de faltas leves que não prejudiquem significativamente o serviço.
2. Multa: Mora (Atraso): Multa de 0,5% a 1% por dia de atraso injustificado sobre o valor do item inadimplente, limitada a 10% do valor total.

Inexecução: Multa compensatória de 10% a 20% sobre o valor total do empenho em caso de desistência ou falha grave que impeça a entrega.

3. Impedimento de Licitar e Contratar: Pelo prazo de até 3 (três) anos com a Administração Pública direta e indireta do Município de Cajamar.
4. Declaração de Inidoneidade: Aplicada em casos gravíssimos, impedindo a contratação com toda a Administração Pública por prazo de 3 a 6 anos.

12.3. Procedimento e Defesa

- Devido Processo Legal: Nenhuma sanção será aplicada sem a concessão do direito ao contraditório e à ampla defesa.
- Prazo de Defesa: O fornecedor terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentar defesa prévia, contados da data da notificação oficial.
- Competência: A aplicação das sanções é de competência da Presidência da Câmara, mediante parecer técnico da Fiscalização e da Assessoria Jurídica.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

13.1. Integração

Este Termo de Referência é parte integrante e indissociável do Aviso de Contratação, vinculando a Administração e o fornecedor vencedor em todos os seus termos, especificações e obrigações.

13.2. Esclarecimentos e Impugnações

- Dúvidas: Eventuais pedidos de esclarecimentos sobre este TR deverão ser enviados à Divisão de Compras e Licitações, exclusivamente por meio eletrônico, no prazo estabelecido no aviso de contratação.

E-mail: cmdc.licitacoes@camaracajamar.sp.gov.br

- Respostas: As respostas aos questionamentos serão publicadas no site oficial da Câmara e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), passando a integrar o conjunto de regras da seleção.

13.3. Comunicação Oficial

Toda e qualquer comunicação entre a Câmara Municipal de Cajamar e a empresa contratada deverá ser feita de forma escrita e formal.

- As notificações, convocações e ordens de fornecimento serão enviadas para o endereço eletrônico (e-mail) cadastrado pelo fornecedor em sua proposta.
- É responsabilidade do fornecedor manter seus dados de contato atualizados durante todo o período de execução e garantia.

13.5. Foro

Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta contratação que não puderem ser resolvidas administrativamente, fica eleito o Foro da Comarca de Cajamar/SP, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

16

Cajamar, 09 de abril de 2026

SILVIA ALMEIDA VILHENA

Agente de Contratação

ANEXO II – Aviso de Contratação Direta --/2026

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA PARA HABILITAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

À

CAMARA MUNICIPAL DE CAJAMAR

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA N° XX/202X / PROCESSO ADMINISTRATIVO N.° XXX/202X /
CONTRATO ADMINISTRATIVO N.° XX/202X

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.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;
- 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) Tratando-se de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da legislação vigente, e para fins de usufruto dos benefícios aplicáveis, declaramos que, no ano-calendário da realização desta licitação, não celebramos 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.º 123/2026 e art. 4.º da Lei n.º 14133/2021.

CIDADE, XX de XXXXXX de 202X.

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

Cargo / Função / Qualificação

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