



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

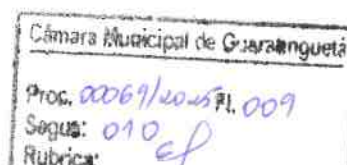
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

CONTRATAÇÃO DE MATERIAL

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de 1.000 (mil) unidades de pastas institucionais personalizadas, conforme especificações técnicas detalhadas a seguir, destinadas à entrega de certificados, diplomas, homenagens e outros documentos oficiais da Câmara Municipal da Estância Turística de Guaratinguetá..

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	• Tipo do material: Pasta institucional personalizada • Formato fechado: 23,5 cm (largura) x 33 cm (altura) • Formato aberto: 47 cm (largura) x 33 cm (altura) • Material: Papel cartão especial ou papel couchê • Gramatura: 180 g/m² • Cor externa: Azul-marinho fosco OU PRETA FOSCO • Cor interna: Azul-marinho fosco (sem impressão) • Impressão: Na cor prata, com: Brasão oficial do Município de Guaratinguetá Nome da instituição: "Câmara Municipal da Estância Turística"	1000		

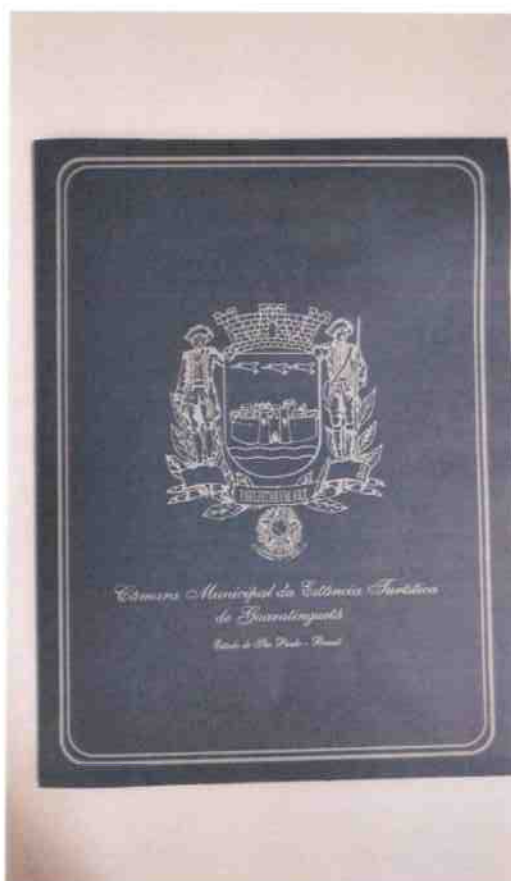




CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

	<i>de Guaratinguetá – Estado de São Paulo – Brasil”</i>			
	Impressão apenas na capa frontal			
	• Dobra central: Vincada, sem lombada			
	• Acabamento: Sem laminação ou envernizamento adicional			

1.2. Imagem de Referência



1.3. Informações da Cotação.

A cotação enviada deverá conter as seguintes informações:

Valor unitário com impostos e frete incluso;

Valor total com impostos e frete incluso;

Câmara Municipal de Guaratinguetá	
Proc.	00069/2015 Fl. 010
Segus:	011 ef
Rubrica:	



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

CNPJ, Razão Social (os mesmos que constarão da Nota Fiscal), endereço e telefone da empresa, bem como nome completo e cargo do responsável pela elaboração do orçamento.

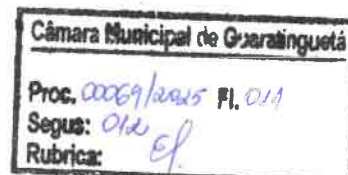
Data do orçamento e prazo de validade da cotação, sendo no mínimo 30 (trinta) dias.

1.4 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme art. 9º da Resolução 710/2024.

2. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

O prazo de vigência da contratação é de 30 dias, contados da emissão da Autorização de Fornecimento, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

2.1 Condições de Entrega



2.1.1 O prazo de entrega dos bens é de 15 dias, contados da comunicação da Autorização de Fornecimento, em remessa única.

2.1.2 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos (05) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

2.1.3 Os materiais deverão ser entregues na Sede da Câmara Municipal de Guaratinguetá, localizada à Avenida João Pessoa, 471, Bairro do Pedregulho, Guaratinguetá/SP, de segunda a sexta-feira, das 8h às 18h

2.2 Garantia, manutenção e assistência Técnica

O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.708, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

3. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR E FORMA DE FORNECIMENTO

A seleção do fornecedor do objeto desta contratação se dará pelo menor preço por item ofertado pelas empresas participantes do certame, que sejam do ramo do objeto e que atendam aos critérios de habilitação.

3.1 Forma de fornecimento



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

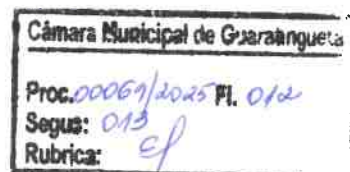
A execução do objeto será integral

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A Câmara Municipal realiza periodicamente eventos e atos oficiais nos quais são entregues certificados de participação, diplomas, moções, títulos de cidadania honorária, medalhas legislativas e outras formas de reconhecimento público.

Para garantir a apresentação adequada desses documentos, assim como padronizar a identidade institucional nas cerimônias oficiais, é imprescindível a utilização de pastas personalizadas com o brasão e a identificação da Câmara.

A aquisição de 1.000 unidades visa atender à demanda contínua de eventos solenes, homenagens, visitas institucionais e ações de caráter oficial, assegurando economicidade e regularidade no fornecimento do material..



5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pela natureza do objeto

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial

6.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

6.4 A Câmara Municipal de Guaratinguetá poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Câmara Municipal de Guaratinguetá poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais,



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

7.1 Recebimento

7.1.1 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) gestor/solicitante da contratação, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.1.2 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 (10) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de (05) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

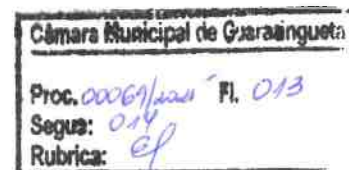
7.1.4 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.1.5 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.

7.1.6 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.1.7 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.

7.2 Liquidação





CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

7.2.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.2.2 Para fins de liquidação, o Departamento Financeiro deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

O prazo de validade;

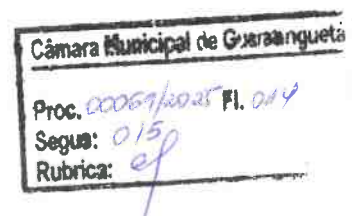
A data da emissão;

Os dados do contrato e do órgão contratante;

O período respectivo de execução do contrato;

O valor a pagar; e

Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



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

7.2.4 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021 ou por meio de consulta *on-line* ao SICAF.

7.1.5 Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.2.6 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.

7.2.7 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.

7.2.8 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.

7.3 Prazo de pagamento

7.3.1 O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento definitivo do serviço prestado e dar-se-á mediante cheque nominal ou depósito bancário em favor da Contratada.



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

- 7.3.2 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.3.3 Independente do percentual de tributo inserido na Nota Fiscal ou documento equivalente, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.3.4 O contratado 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.

8. CONDIÇÕES NECESSÁRIAS PARA HABILITAÇÃO – DOCUMENTAÇÃO REQUERIDA NO ATO DA CONTRATAÇÃO.

8.1 No caso de fornecimento com entrega imediata para contratações de valores inferiores do limite para dispensa de licitação, ou nos casos de fornecimento continuado ou parcelado em valores inferiores a $\frac{1}{4}$ (um quarto) do limite para dispensa, os documentos para habilitação são os listados a seguir:

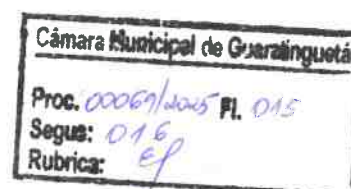
8.1.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ relativa ao domicílio ou sede da contratada, pertinente e compatível com o objeto desta contratação;

8.1.2 Prova de Regularidade perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais ou documento equivalente que comprove a regularidade;

8.1.3 Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS ou documento equivalente que comprove a regularidade, dispensada de apresentação para Microempreendedores Individuais (MEI) que não possuem cadastro ativo do FGTS junto à Caixa Econômica Federal;

8.1.4 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa, em cumprimento à Lei Federal n.º 12.440/2011, e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011;

Nos demais casos, a documentação necessária para habilitação é a que segue:





CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

Câmara Municipal de Guaratinguetá	
Proc. 0069/2025	Fl. 016
Segue: 017	
Rubrica:	ef

8.2 Habilitação jurídica:

8.2.1 Certificado de Registro Empresarial, no caso de firma individual, acompanhado de CPF e RG;

8.2.2 Ato Constitutivo (estatuto ou contrato social), acompanhado das alterações posteriores, no caso de inexistência de Contrato consolidado, devidamente arquivado no Registro de Empresas, em se tratando de Sociedades Empresariais, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado da ata arquivada da assembleia da última eleição da Diretoria e no caso de Sociedades Simples, acompanhado das alterações. O contrato social deverá estar de acordo com a Lei Federal n.º 10.406/2002 (Código Civil) e, em se tratando de ME ou EPP, também deverá estar de acordo com a Lei Complementar n.º 123/2006;

8.2.3 Decreto de Autorização, ato de registro ou autorização de funcionamento de órgão competente, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.3 Regularidade fiscal e trabalhista consistirá em:

8.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ relativa ao domicílio ou sede da contratada, pertinente e compatível com o objeto desta contratação;

8.3.2 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do contratado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

8.3.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Estadual do domicílio ou sede do contratado, ou outra equivalente, na forma da lei que deverá ser atendida pela apresentação das seguintes certidões/documentos:

8.3.3.1 Prova de Regularidade perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais ou documento equivalente que comprove a regularidade;

8.3.3.2 Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa para com a Fazenda Estadual (ICMS), pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados com a contratação ou documento equivalente.

8.3.3.3 Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa para com a Fazenda Municipal, da sede ou do domicílio do licitante, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta contratação;



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

8.3.3.4 Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS ou documento equivalente que comprove a regularidade, dispensada de apresentação para Microempreendedores Individuais (MEI) que não possuem cadastro ativo do FGTS junto à Caixa Econômica Federal;

8.3.3.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa, em cumprimento à Lei Federal n.º 12.440/2011, e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011;

8.3.3.6 As microempresas, empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.4 Qualificação Econômico-Financeira:

8.4.1 Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede (matriz ou filial) da contratada, com prazo de expedição de até 90 (noventa) dias da data do orçamento.

8.4.2 Será admitida a apresentação de Certidão Positiva de Recuperação Judicial, hipótese em que obrigatório que a contratada demonstre seu Plano de Recuperação, já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, inclusive pelo atendimento de todos os requisitos de habilitação econômico-financeiras estabelecidos no Termo de Referência.

O Rol de documentação para habilitação da empresa vencedora apresentado neste modelo de Termo de referência não é taxativo, devendo ser analisado a cada contratação para possíveis inclusões de outros documentos para habilitação, de acordo com o objeto a ser contratado.

Guaratinguetá, 10 de junho de 2025

Rafael Ferreira Alkmin
Chefe da Divisão de Serviços e Patrimônio Substituto

Câmara Municipal de Guaratinguetá	
Proc.	00067/2025 Fl. 017
Segue:	018
Rubrica:	ep