



Câmara da Estância Turística de Salto

Av. D. Pedro II, 385 - Centro - Fone: (11) 4602-8300
CEP 13320-900 - Salto - SP - CNPJ 48.986.798/0001-19
E-mail: administracao.coordenadoria@camarasalto.sp.gov.br
Site: www.camarasalto.sp.gov.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 40/2.025

TERMO DE REFERÊNCIA

ENIO PADOVANI JÚNIOR

Coordenador do Departamento de Administração

Matrícula nº 35

Câmara da Estância Turística de Salto

2.025

"DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS"



Câmara da Estância Turística de Salto

Av. D. Pedro II, 385 - Centro - Fone: (11) 4602-8300
CEP 13320-900 - Salto - SP - CNPJ 48.986.798/0001-19
E-mail: administracao.coordenadoria@camarasalto.sp.gov.br
Site: www.camarasalto.sp.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 40/2.025

1. Objeto

1.1. Aquisição de materiais de expediente para atender as necessidades da Câmara da Estância Turística de Salto.

1.2. O valor estimado da contratação é de **R\$ 3.739,70 (três mil, setecentos e trinta e nove reais e setenta centavos)**, com base em pesquisa de preços realizada junto a fornecedores do ramo, considerando o menor preço obtido.

1.3. A contratação será realizada por meio de dispensa eletrônica de licitação, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, com julgamento pelo critério de menor preço por item, observado o interesse público e a viabilidade de ampla competitividade.

1.4. A adoção do critério de menor preço unitário visa incentivar a participação de fornecedores com diferentes capacidades produtivas, mitigando o risco de frustração do certame e promovendo a economicidade.

2. Justificativa da Contratação

2.1. A solicitação é originada da própria Coordenadoria do Departamento de Administração, responsável pelo controle de insumos e materiais necessários para o cumprimento da missão institucional do Legislativo Municipal.

3. A descrição dos itens está disposta na tabela abaixo:

3.1. Materiais de Expediente

Item	Descrição do item	Quantidade	Medida	Valor R\$
1	Papel Sulfite A4, 75g/m2, pacote com 500 folhas	100	Pacote	
2	Caneta Esferográfica, transparente, tinta cor azul,	1	Caixa	



Câmara da Estância Turística de Salto

Av. D. Pedro II, 385 - Centro - Fone: (11) 4602-8300
 CEP 13320-900 - Salto - SP - CNPJ 48.986.798/0001-19
 E-mail: administracao.coordenadoria@camarasalto.sp.gov.br
 Site: www.camarasalto.sp.gov.br

	ponta 0,8, escrita fina, caixa com 50 unidades			
3	Pilha AA, recarregável, capacidade mínima 2500 Mah, 1,5 V.	8	Unidade	
4	Carregador de Pilhas AA, compatível com o item 3, com 4 slots de carga no mínimo	2	Unidade	
5	Grampeador 26/6	10	Unidade	
6	Perfurador de Papel, 25 folhas	10	Unidade	
7	Fita Corretiva 5mm	10	Unidade	
8	Caderneta para Apontamentos, 14 x 10, 50 folhas	20	Unidade	
9	Etiqueta para impressora térmica 75 x 30 mm x 1 coluna, compatível com impressora térmica Elgin L42 pró	10	Unidade	
10	Papel Vergé A4, 210 x 297 mm, branco, 180g, pacote com 50 folhas	20	Pacote	
11	Tesoura 8cm, cabo plástico	10	Unidade	

4. Especificações Técnicas dos Itens

4.1 Os itens fornecidos deverão ser novos, de boa qualidade e de marca reconhecida no mercado.

4.2. Os itens fornecidos deverão possuir garantia mínima de 12 meses quanto a defeitos de fabricação, incluídos neste prazo a garantia legal, segundo o Código de Defesa do Consumidor.

4.3. A CONTRATADA será responsável por todos os custos relativos à substituição de eventuais itens que apresentem defeitos ou que não atendam ao padrão de qualidade contratado, durante o período de vigência da garantia.



Câmara da Estância Turística de Salto

Av. D. Pedro II, 385 - Centro - Fone: (11) 4602-8300
CEP 13320-900 - Salto - SP - CNPJ 48.986.798/0001-19
E-mail: administracao.coordenadoria@camarasalto.sp.gov.br
Site: www.camarasalto.sp.gov.br

5. Entrega dos Bens e Prestação dos Serviços

5.1. A entrega dos itens deverá ser realizada nas dependências da sede da Câmara, cabendo à CONTRATADA a responsabilidade pelo transporte, custos de frete, seguros, impostos e demais encargos, nos prazos e condições previamente ajustado.

6. Prazo de Entrega e Realização dos Serviços

6.1. O prazo máximo para entrega integral dos itens será de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento ou da Nota de Empenho, sob pena de aplicação das penalidades previstas.

6.2. O não cumprimento do prazo sem justificativa poderá ensejar a aplicação de penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, inclusive multa contratual e eventual descredenciamento.

7. Faturamento e Pagamento

7.1. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento definitivo dos produtos e serviços, acompanhado da Nota Fiscal Eletrônica regular, constando os dados do empenho e da conta bancária do fornecedor.

7.2. O pagamento está condicionado à regularidade fiscal no momento da liquidação.

7.3. A nota fiscal emitida pelo Contratado deverá ser de materiais, conforme estabelecidos no quadro do item 3.1.

8. Unidade Solicitante

8.1. Coordenadoria do Departamento de Administração

9. Dotação Orçamentária



Câmara da Estância Turística de Salto

Av. D. Pedro II, 385 - Centro - Fone: (11) 4602-8300
 CEP 13320-900 - Salto - SP - CNPJ 48.986.798/0001-19
 E-mail: administracao.coordenadoria@camarasalto.sp.gov.br
 Site: www.camarasalto.sp.gov.br

AÇÃO: 2079 – MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS 3390 - DESPESAS CORRENTES/OUTRAS DESPESAS CORRENTES/APLICAÇÃO DIRETA

3.3.90.30.16 – Material de Expediente – Ficha 10

10. Fiscalização e Gestão

Gestor/Fiscal do Contrato:

Nome: Enio Padovani Júnior

Cargo: Coordenador do Departamento de Administração

E-mail: administracao.coordenadoria@camarasalto.sp.gov.br

Telefone: (11) 4602-8300 – Ramal 124

11. Habilitação Jurídica e Fiscal

11.1. A participação no procedimento exige o envio, via plataforma eletrônica, da seguinte documentação mínima:

a) Habilitação Jurídica

- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social vigente, com registro regular na Junta Comercial ou Cartório competente.
- CNPJ ativo.

b) Regularidade Fiscal e Trabalhista

- Certidão conjunta de tributos federais e dívida ativa da União.
- Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual.
- Certificado de Regularidade do FGTS (CRF).
- Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), obtida junto ao TST ou TRT.

c) Qualificação Econômico-Financeira

- Certidão negativa de falência e recuperação judicial/extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da empresa.
- Em caso de certidão positiva, comprovar plano de recuperação homologado judicialmente.

12. Disposições Finais



Câmara da Estância Turística de Salto

Av. D. Pedro II, 385 - Centro - Fone: (11) 4602-8300
CEP 13320-900 - Salto - SP - CNPJ 48.986.798/0001-19
E-mail: administracao.coordenadoria@camarasalto.sp.gov.br
Site: www.camarasalto.sp.gov.br

12.1. O descumprimento das especificações ou prazos poderá implicar na rejeição do fornecimento, aplicação de sanções e rescisão contratual, conforme os artigos 156 a 162 da Lei nº 14.133/2021.

12.2. A Câmara reserva-se o direito de recusar propostas que apresentem preços manifestamente inexequíveis ou que estejam em desconformidade com as exigências deste Termo de Referência.

Estância Turística de Salto, 28 de agosto de 2025.

Enio Padovani Júnior
Coordenador do Departamento de Administração
Matrícula nº 035