



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 07/2.026

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\$ (...)** (,,), 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, menor preço global, nos termos dos arts. 33 e 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

Código	Item	Descrição do item	Quantidade	Medida	Valor R\$
63.59.2	1	Papel Sulfite A4, 75g/m2, pacote com 500 folhas	200	Pacote	



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

63.47.3	2	Quadro de Aviso em Cortiça , 120cm x 90cm, moldura em madeira, acompanha kit de fixação	1	Peça	
63.47.2	3	Quadro de Aviso em Cortiça , 40 cm x 30 cm, moldura em madeira, acompanha kit de fixação	1	Peça	
63.115.1	4	Molha Dedo Pasta umectante para dedos, base gelatinosa não tóxica com glicerina, mínimo 12g, indicado para manuseio e contagem de documentos	5	Peça	
63.7.1	5	Barbante Material algodão ou sisal, espessura média, rolo mínimo 100 metros	2	Rolo	
63.13.6	6	Bloco de Anotações Capa/contracapa em cartão; miolo offset 63g; 80 folhas; formato 100x140mm	30	Peça	
63.60.6	7	Pasta Catálogo PVC – Preta Formato A4, com 100 plásticos internos	10	Peça	
63.60.1	8	Pasta Aba Elástica Dimensões 335x245x20mm, cristal translúcido	10	Peça	
63.41.7	9	Fita Crepe (Grossa) Largura mínima 48mm; comprimento mínimo 50m	5	Peça	

"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

66.22.6	10	Relógio Analógico de Parede Modelo simples, redondo, aproximadamente 35 cm, fundo branco, funcionamento a pilha	10	Peça	
68.16.1	11	Teclado ABNT Bluetooth Padrão ABNT2; conexão Bluetooth; compatível com Windows; cor preta	15	Peça	
68.44.1	12	Pendrive 32GB	10	Peça	
63.14.1	13	Pilhas AA, alcalina	50	Pacote com 4 unidades	
63.14.2	14	Pilhas AAA, alcalina	50	Pacote com 4 unidades	
63.60.9	15	Pasta L, formato A4	10	Caixa com 10 unidades	
63.26.3	15	Fita Corretiva 5mm	24	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.

"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

5. Entrega dos Bens

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 item 1 da Tabela 3.1 terá a entrega realizada de forma parcelada, devendo **50% (cinquenta por cento) da quantidade ser fornecida no prazo estabelecido no item 6.1, e os 50% (cinquenta por cento) restantes no mês de setembro de 2026.** O preço unitário e total adjudicado permanecerá inalterado, não sendo admitida qualquer majoração em razão do fracionamento da entrega

6.3. 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



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

9. Dotação Orçamentária

AÇÃO: 2077 – MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS
3390 - DESPESAS CORRENTES/OUTRAS DESPESAS CORRENTES/APLICAÇÃO DIRETA

3.3.90.30.16 – Material de Expediente – Ficha 07

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 e-mail, 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.



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

- Em caso de certidão positiva, comprovar plano de recuperação homologado judicialmente.

12. Disposições Finais

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, 03 de março de 2.026

Enio Padovani Júnior
Coordenador do Departamento de Administração
Matrícula nº 035