



C.M.I	Seção Compras
Fls.	
Ass.:	

Câmara Municipal de Itaquaquecetuba

Estado de São Paulo

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº S00017/2026

Processo de Compras nº 23/2026

Modo Aberto

A CÂMARA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA, por determinação do Presidente do Poder Legislativo, Senhor **VER. ROQUE LEVI SANTOS TAVARES** no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, a realização de Dispensa de Licitação, na forma eletrônica, **MENOR PREÇO por LOTE**, destinada à **CONTRATAÇÃO** do objeto que trata este Aviso, através do portal <https://www.bll.org.br>, na hipótese prevista no art. 75, inciso II, nos termos da Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei complementar n. 123/06 e suas alterações, bem como, Resolução nº 03 de 28 de fevereiro de 2024.

ABERTURA PARA RECEBIMENTO DE PROPOSTAS:

DATA: 22/06/2026 - HORA: 10:00

FIM DO PERÍODO PARA ESCLARECIMENTOS:

DATA: 25/06/2026 – HORA: 00:00

FIM DO RECEBIMENTO DE PROPOSTAS:

DATA: 30/06/2026 - HORA: 10:00

INÍCIO DA DISPUTA:

DATA: 30/06/2026 - HORA 10:20

1 – DO OBJETO

- 1.1 - Constitui-se objeto do presente certame a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada na prestação de **SERVIÇOS DE ENCADERNAÇÃO** para os documentos oficiais emitidos pelos departamentos desta Câmara Municipal, nos termos e condições a seguir descritos e conforme detalhamento do Anexo I – Termo de Referência, deste Aviso.



C.M.I	Seção Compras
Fls.	
Ass.:	

Câmara Municipal de Itaquaquetuba

Estado de São Paulo

LOTE	DESCRIÇÃO DO OBJETO.	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	SERVIÇOS GRÁFICOS E DE ENCADERNAÇÃO DE DOCUMENTOS OFICIAIS	46	UN		
Valor Global da Proposta: R\$ _____ (_____).					

1.2. A prestação dos serviços será executada por LOTE único.

1.3. O critério de julgamento adotado será **MENOR PREÇO POR LOTE** observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.4. Integram o presente Aviso, os seguintes Anexos:

Anexo I: Termo de Referência

Anexo II: Modelo de Proposta de Preços

Anexo III: Declaração de responsabilidade, guarda e confidencialidade de documentos oficiais

2. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. Os recursos orçamentários para a cobertura desta proposta de contratação, está consignada na codificação: 01.01.00. 3.3.90.39.63.01.122.7005.2258.

3. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

3.1. A participação na presente Dispensa Eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Portal de Compras Públicas, disponível no endereço eletrônico www.bll.org.br

3.1.1. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no sistema de compras, para acesso e operacionalização.

3.1.2. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

3.1.3. A presente dispensa é destinada à participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006.

3.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:



C.M.I	Seção Compras
Fls.	
Ass.:	

Câmara Municipal de Itaquaquecetuba

Estado de São Paulo

3.2.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

3.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.2.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

- a) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- b) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com agente(s) público(s) do órgão ou entidade CONTRATANTE ou com agente público que desempenhe função na dispensa de licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- c) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- d) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- e) que se encontrem sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
- f) organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e
- g) no caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o proponente deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n. 11.101/05, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação;

3.2.3.1. aplica-se o disposto na alínea “a” também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

4. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

4.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

4.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca e o modelo do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

4.2.1. A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

4.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a CONTRATADA.



C.M.I	Seção Compras
Fls.	
Ass.:	

Câmara Municipal de Itaquaquecetuba

Estado de São Paulo

4.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

4.4.1. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Anexo II, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual.

4.8. Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores **NÃO** poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la, após o término do prazo para proposição;

4.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

4.9.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.9.2. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

4.9.3. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

4.9.4. que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

4.9.5. 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 nº 8.213/91.

4.9.6. 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 artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

5. FASE DE LANCES

5.1. A partir das **10:20 h** da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrada após o período de 6 (seis) horas conforme item 5.8.11.

5.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor UNITÁRIO por LOTE.



C.M.I	Seção Compras
Fls.	
Ass.:	

Câmara Municipal de Itaquaquecetuba

Estado de São Paulo

5.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso.

5.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de **1%.**

5.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

5.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

5.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

5.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

5.8. Modo de Disputa:

5.8.1 Será adotado o modo de disputa aberto, em que os proponentes apresentarão lances públicos e sucessivos.

5.8.1.1 A etapa competitiva, de envio de lances na sessão pública, durará 6 (seis) horas e, após isso, será encerrada automaticamente.

5.8.1.2 Encerrada a sessão pública pelo sistema, o agente público poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

5.9. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o Agente Público no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos proponentes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

5.10. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente Público persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico <https://bll.org.br>.

6. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

6.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

6.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

6.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.



C.M.I	Seção Compras
Fls.	
Ass.:	

Câmara Municipal de Itaquaquetuba

Estado de São Paulo

6.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

6.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.

6.3. Estando o preço compatível, **será solicitado o envio da proposta conforme modelo constante no ANEXO II** e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance, **no prazo de 2 horas contados da solicitação.**

6.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 dias, a contar da data de sua apresentação.

6.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.5.1. contiver vícios insanáveis;

6.5.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

6.5.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.5.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.5.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

6.6. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

6.6.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

6.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.9. Erros no preenchimento da proposta não constituem motivo para a desclassificação. A proposta poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

6.9.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.10. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

6.11. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

6.12. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.



C.M.I	Seção Compras
Fls.	
Ass.:	

Câmara Municipal de Itaquaquecetuba

Estado de São Paulo

6.13. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

7. HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação e que serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances, são os seguintes:

7.1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a)** no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b)** no caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- c)** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- d)** no caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- e)** decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- f)** os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

7.1.2 REGULARIDADE FISCAL:

- a)** prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado ou do Município, se houver, relativo ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividades;
 - a.1)** Para prestação de serviços, o proponente deverá apresentar cadastro no Município de sua sede;
 - a.2)** Para fornecimento de bens, o proponente deverá apresentar cadastro no Estado de sua sede;
- b)** prova de regularidade quanto aos tributos e encargos sociais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN (Certidão Conjunta Negativa);
- c)** prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do proponente;
- d)** prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do proponente;
- e)** prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

7.1.3 REGULARIDADE TRABALHISTA:

- a)** prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

7.1.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a)** Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.



C.M.I	Seção Compras
Fls.	
Ass.:	

Câmara Municipal de Itaquaquecetuba

Estado de São Paulo

7.1.5 DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

7.1.5.1 Para as empresas cadastradas no Município, a documentação poderá ser substituída pelo seu Certificado de Registro de Cadastral, desde que seu objetivo social comporte o objeto a ser contratado e o registro cadastral esteja no prazo de validade.

7.1.5.2 A substituição somente terá eficácia em relação aos documentos que tenham sido efetivamente apresentados para o cadastro e desde que estejam atualizados na data da sessão, constante no preâmbulo.

7.1.5.3 Caso algum dos documentos obrigatórios, exigidos para cadastro, esteja com o prazo de validade expirado, o proponente deverá regularizá-lo no órgão emitente do cadastro ou anexá-lo, como complemento ao certificado apresentado, sob pena de inabilitação.

7.1.5.4 Se o proponente for a matriz, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da matriz, ou se o proponente for a filial, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

7.1.5.5 As declarações, certidões e demais documentos exigidos que não tenham prazo de validade especificado no próprio, em Lei ou neste Aviso, ter-se-ão como válidas pelo período de 90 (noventa) dias, a contar da sua emissão.

7.1.5.6 Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.

7.1.5.7 Atestado de Capacidade Técnica, conforme Item 22.1 do Anexo I - Termo de Referência.

7.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

b) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU e pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE/SP

7.2.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

7.2.1.1. Na hipótese de constatação de impedimento indireto, o proponente será, em observância ao princípio do contraditório e da ampla defesa, convocado para se manifestar para que o Agente Público possa analisar se a criação ou uso da pessoa jurídica participante teve o intuito de burlar a pena administrativa anteriormente aplicada à empresa distinta apontada no registro, nos termos dos Acórdãos 1.831/14 e Plenário e 2.218/11 - 1ª Câmara, ambos do TCU.

7.2.1.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

7.2.2. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.



C.M.I	Seção Compras
Fls.	
Ass.:	

Câmara Municipal de Itaquaquecetuba

Estado de São Paulo

7.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada, nos documentos por ele entregues.

7.3.1. É dever do fornecedor atualizar previamente a documentação habilitatória para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

7.3.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

7.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

7.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitaís quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

7.6. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

7.7. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

7.8. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso.

7.8.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação

7.9. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

8. CONTRATAÇÃO

8.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será emitida a Nota de Empenho.

8.1.1. Por ocasião da emissão da Nota de Empenho, verificar-se-á se a Adjudicatária mantém as condições de habilitação.

8.2. O adjudicatário terá o prazo de **5 dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para acusar o recebimento da Nota de Empenho, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso.

8.2.1. O prazo previsto para aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

8.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

8.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

8.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;



C.M.I	Seção Compras
Fls.	
Ass.:	

Câmara Municipal de Itaquaquetuba

Estado de São Paulo

8.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

8.4. A recusa no recebimento da Nota de Empenho, acarretará a imediata perda do direito de contratar, sem prejuízo das sanções do subitem 9.1.6, salvo em face de motivo de força maior, devidamente justificado, comprovado e aceito pela Administração.

8.5. Quando a Adjudicatária convocada não receber a Nota de Empenho no prazo e nas condições estabelecidas, poderá ser convocado outro proponente para fazê-lo, nas condições propostas pelo proponente vencedor, após negociações e verificação da adequação da proposta e das condições de habilitação, obedecida a ordem de classificação, conforme estabelece o § 2º do art. 90 da Lei 14.133/21.

8.6. Na hipótese de nenhum dos proponentes aceitar a contratação nos termos do item 8.5, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização, poderá:

8.6.1. convocar os proponentes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

8.6.2. adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos proponentes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

9. SANÇÕES

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o proponente que:

9.1.1. deixar de entregar documentação exigida para o certame;

9.1.1.1. pena: impedimento de licitar e contratar com o Município de Itaquaquetuba pelo período de 6 (seis) meses, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

9.1.2. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

9.1.2.1. pena: impedimento de licitar e contratar com o Município de Itaquaquetuba pelo período de 6 (seis) meses, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

9.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

9.1.3.1. pena: impedimento de licitar e contratar com o Município de Itaquaquetuba pelo período de 12 (doze) meses, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

9.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa de licitação;

9.1.4.1. pena: declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo período de 36 (trinta e seis) meses, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

9.1.5. fraudar a dispensa de licitação ou praticar ato fraudulento na execução do objeto;

9.1.5.1. pena: declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo período de 36 (trinta e seis) meses, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

9.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

9.1.6.1. pena: declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo período de 36 (trinta e seis) meses, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

9.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;



C.M.I	Seção Compras
Fls.	
Ass.:	

Câmara Municipal de Itaquaquecetuba

Estado de São Paulo

- 9.1.7.1. pena: declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo período de 48 (quarenta e oito) meses, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 9.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- 9.1.8.1. pena: declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo período de 60 (sessenta) meses, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 9.2. Além das penalidades previstas acima, os proponentes ficarão sujeitos, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 9.2.1. Multa de 10% sobre o valor anual estimado da contratação, por qualquer das infrações dos subitens 9.1.1 a 9.1.8;
- 9.2.2. demais penalidades referidas no Título IV da Lei n. 14.133/2021, no que couber.
- 9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 9.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 9.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 9.4. Caso o proponente não pague a multa aplicada e as indenizações cabíveis no prazo previsto, o valor será descontado da garantia prestada, se houver, dos créditos que tem a receber ou cobrado judicialmente.
- 9.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 9.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 9.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 9.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 9.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 9.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei n. 14.133, de 2021.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. O procedimento será divulgado no Portal de Compras Públicas e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Compras, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.



C.M.I	Seção Compras
Fls.	
Ass.:	

Câmara Municipal de Itaquaquecetuba

Estado de São Paulo

10.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

10.2.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

10.2.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

10.2.1.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

10.2.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

10.3. As providências dos subitens 10.2.1 e 10.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)

10.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

10.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

10.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

10.7. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

10.8. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.9. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

10.10. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

10.11. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

10.12. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

Itaquaquecetuba /SP, 18 de junho de 2026.

ITAQUAQUECETUBA
CAMARA
MUNICIPAL:49910821
000154

Assinado de forma digital por
ITAQUAQUECETUBA CAMARA
MUNICIPAL:49910821000154
Dados: 2026.06.19 16:43:35
-03'00'



C.M.I	Seção Compras
Fls.	
Ass.:	

Câmara Municipal de Itaquaquecetuba

Estado de São Paulo

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

CAPÍTULO I DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objetivo determinar as condições que disciplinarão a aquisição Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de encadernação de diversos documentos, totalizando **46 (quarenta e seis)** livros, no tamanho A4, em brochura, capa dura com lombada, na mesma formatação dos exercícios anteriores, os quais encontram-se arquivados nos Departamentos de Serviços Parlamentares e Administração desta Casa de Leis, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas contidas neste Termo de Referência.

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO Departamento de Serviços Parlamentares	QUANT./ UNID.
ÚNICO	01	Atas da 01ª a 08ª Sessões Ordinárias, Exercício 2023, Volume I, contendo 150 páginas.	01 unid.
	02	Atas da 09ª a 16ª Sessões Ordinárias, Exercício 2023, Volume II, contendo 170 páginas.	01 unid.
	03	Atas da 17ª a 22ª Sessões Ordinárias, Exercício 2023, Volume III, contendo 178 páginas.	01 unid.
	04	Atas da 23ª a 27ª Sessões Ordinárias, Exercício 2023, Volume IV, contendo 169 páginas.	01 unid.
	05	Atas da 28ª a 33ª Sessões Ordinárias, Exercício 2023, Volume V, contendo 153 páginas.	01 unid.
	06	Atas da 34ª a 37ª Sessões Ordinárias, Exercício 2023, Volume VI, contendo 147 páginas.	01 unid.
	07	Atas da 38ª a 41ª Sessões Ordinárias e Ata da 01ª Sessão Extraordinária, Exercício 2023, Volume VII, contendo 148 páginas.	01 unid.
	08	Autógrafos n.º 01 a 34, Exercício 2023, Volume I, contendo 130 páginas.	01 unid.
	09	Autógrafos n.º 35 a 79, Exercício 2023, Volume II, contendo 126 páginas.	01 unid.
	10	Autógrafos n.º 80 a 118, Exercício 2023, Volume III, contendo 106 páginas.	01 unid.
	11	Lista de Presença e Atestados de Vereadores, Exercício 2023, Volume único, contendo 57 páginas.	01 unid.



C.M.I	Seção Compras
Fls.	
Ass.:	

Câmara Municipal de Itaquaquecetuba

Estado de São Paulo

12	Decretos Legislativos n.º 01 a 15, Exercício 2021 e Decretos Legislativos n.º 01 a 23, Exercício 2022, Volume único, contendo 90 páginas.	01 unid.
13	Decretos Legislativos n.º 01 a 122, Exercício 2023, Volume I, contendo 138 páginas.	01 unid.
14	Decretos Legislativos n.º 123 a 156, Exercício 2023, Volume II, contendo 68 páginas.	01 unid.
15	Atos da Mesa, Exercícios 2020, 2021, 2022 e 2023, Volume único, contendo 162 páginas.	01 unid.
16	Atas da 01ª a 05ª Sessões Ordinárias, Exercício 2024, Volume I, contendo 174 páginas	01 unid.
17	Atas da 06ª a 10ª Sessões Ordinárias, Exercício 2024, Volume II, contendo 159 páginas.	01 unid.
18	Atas da 11ª a 15ª Sessões Ordinárias, Exercício 2024, Volume III, contendo 171 páginas.	01 unid.
19	Atas da 16ª a 21ª Sessões Ordinárias, Exercício 2024, Volume IV, contendo 159 páginas.	01 unid.
20	Atas da 22ª a 25ª Sessões Ordinárias, Exercício 2024, Volume V, contendo 172 páginas.	01 unid.
21	Atas da 26ª a 33ª Sessões Ordinárias, Exercício 2024, Volume VI, contendo 129 páginas.	01 unid.
22	Atas da 34ª a 40ª Sessões Ordinárias e Atas da 01ª e 02ª Sessões Extraordinárias, Exercício 2024, Volume VII, contendo 117 páginas.	01 unid.
23	Autógrafos n.º 01 a 37, Exercício 2024, Volume I, contendo 150 páginas.	01 unid.
24	Autógrafos n.º 38 a 95, Exercício 2024, Volume II, contendo 134 páginas.	01 unid.
25	Relatórios de Presenças e Atestados de Vereadores, Exercício 2024, Volume único, contendo 55 páginas.	01 unid.
26	Resoluções n.º 01 a 04, Exercício 2021, Resoluções n.º 01 a 05, Exercício 2022 e Resoluções n.º 01 a 06, Exercício 2023, Volume único, contendo 76 páginas.	01 unid.
27	Resoluções n.º 01 a 08, Exercício 2024, Volume único, contendo 233 páginas.	01 unid.
28	Decretos Legislativos n.º 01 a 39, Exercício 2024, Volume único, contendo 81 páginas.	01 unid.
29	Atas da 01ª a 04ª Sessões Ordinárias, Exercício 2025, Volume I, contendo 203 páginas.	01 unid
30	Atas da 05ª a 12ª Sessões Ordinárias, Exercício 2025, Volume II, contendo 196 páginas.	01 unid
31	Atas da 13ª a 20ª Sessões Ordinárias, Exercício 2025, Volume III, contendo 204 páginas.	01 unid



C.M.I	Seção Compras
Fls.	
Ass.:	

Câmara Municipal de Itaquaquecetuba

Estado de São Paulo

32	Atas da 21ª a 28ª Sessões Ordinárias, Exercício 2025, Volume IV, contendo 213 páginas.	01 unid
33	Atas da 29ª a 35ª Sessões Ordinárias, Exercício 2025, Volume V, contendo 202 páginas.	01 unid
34	Atas da 36ª a 40ª Sessões Ordinárias e Atas da 01ª a 04ª Sessões Extraordinárias, Exercício 2025, Volume VI, contendo 135 páginas.	01 unid
35	Autógrafos n.º 01 a 57, Exercício 2025, Volume I, contendo 197 páginas.	01 unid
36	Autógrafos n.º 58 a 123, Exercício 2025, Volume II, contendo 193 páginas.	01 unid
37	Autógrafos n.º 124 a 130, Exercício 2025, Volume III, contendo 221 páginas.	01 unid
38	Autógrafos n.º 131 a 132, Exercício 2025, Volume IV, contendo 185 páginas.	01 unid
39	Decretos Legislativos n.º 01 a 90, Exercício 2025, Volume único, contendo 183 páginas.	01 unid
40	Relatórios de Presenças e Atestados de Vereadores, Exercício 2025, Volume único, contendo 56 páginas.	01 unid
ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO Departamento de Administração	QUANT./ UNID.
41	Portarias 001 a 137, Exercício 2023, contendo 157 páginas, Volume I.	01 unid.
42	Portarias 138 a 252 Exercício 2023, contendo 158 páginas, Volume II.	01 unid.
43	Portarias 001 a 116, Exercício 2024, contendo 177 páginas, Volume I.	01 unid.
44	Portarias 117 a 275 Exercício 2024, contendo 176 páginas, Volume II.	01 unid.
45	Portarias 001 a 123, Exercício 2025, contendo 138 páginas, Volume I.	01 unid.
46	Portarias 124 a 254 Exercício 2025, contendo 138 páginas, Volume II.	01 unid.

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O serviço de encadernação deverá ser entregue em até 10 dias úteis, contados da data do envio de AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, que será enviada via e-mail a licitante vencedora.

2.2. A vigência poderá ultrapassar o exercício financeiro, desde que observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, conforme art. 105, da Lei n.º 14.133/2021.



C.M.I	Seção Compras
Fls.	
Ass.:	

Câmara Municipal de Itaquaquetuba

Estado de São Paulo

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS/ SERVIÇOS

3.1. O serviço a ser adquirido se enquadra na classificação de bens e serviços comuns, nos termos do inciso XIII, art. 6º da Lei n.º 14.133/2021, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

CAPÍTULO II DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. A presente contratação visa garantir o adequado armazenamento e conservação de documentos fiscais de arquivo, que se encontram sob a guarda dos Departamentos de Serviços Parlamentares e Administração desta Câmara Municipal, os quais serão submetidos às auditorias realizadas pela fiscalização do TCE/SP.

4.2. Cumpre destacar que a encadernação de livros é necessária para manter a apresentação formal dos documentos fiscais e administrativos, possibilitando a liberação de mais espaço físico, maior organização, segurança e eficiência na busca de informações quando necessário.

5. DESCRIÇÃO DO OBJETO

5.1. Trata-se da **contratação de empresa especializada para prestação de serviços de encadernação de documentos institucionais**, totalizando **46 (quarenta e seis) volumes**, conforme detalhamento a seguir.

Os serviços deverão obedecer aos seguintes critérios técnicos e padrões de qualidade, garantindo uniformidade e conservação dos documentos:

- **Formato dos livros:** tamanho A4 (210 mm x 297 mm);
- **Tipo de encadernação:** brochura com capa dura e lombada;
- **Acabamento:** acabamento profissional, com a capa rígida revestida em material resistente e adequado à preservação documental na cor preta e letras em dourado;
- **Lombada:** deverá conter a identificação do conteúdo, e o ano de referência, conforme modelo padrão dos volumes já arquivados;
- **Padrão de formatação:** os livros deverão seguir a **mesma formatação dos exemplares anteriormente encadernados**, os quais encontram-se arquivados nos seguintes setores:
 - Compras e Licitações;
 - Serviços Parlamentares;
 - Contabilidade e Finanças;
 - Administração.



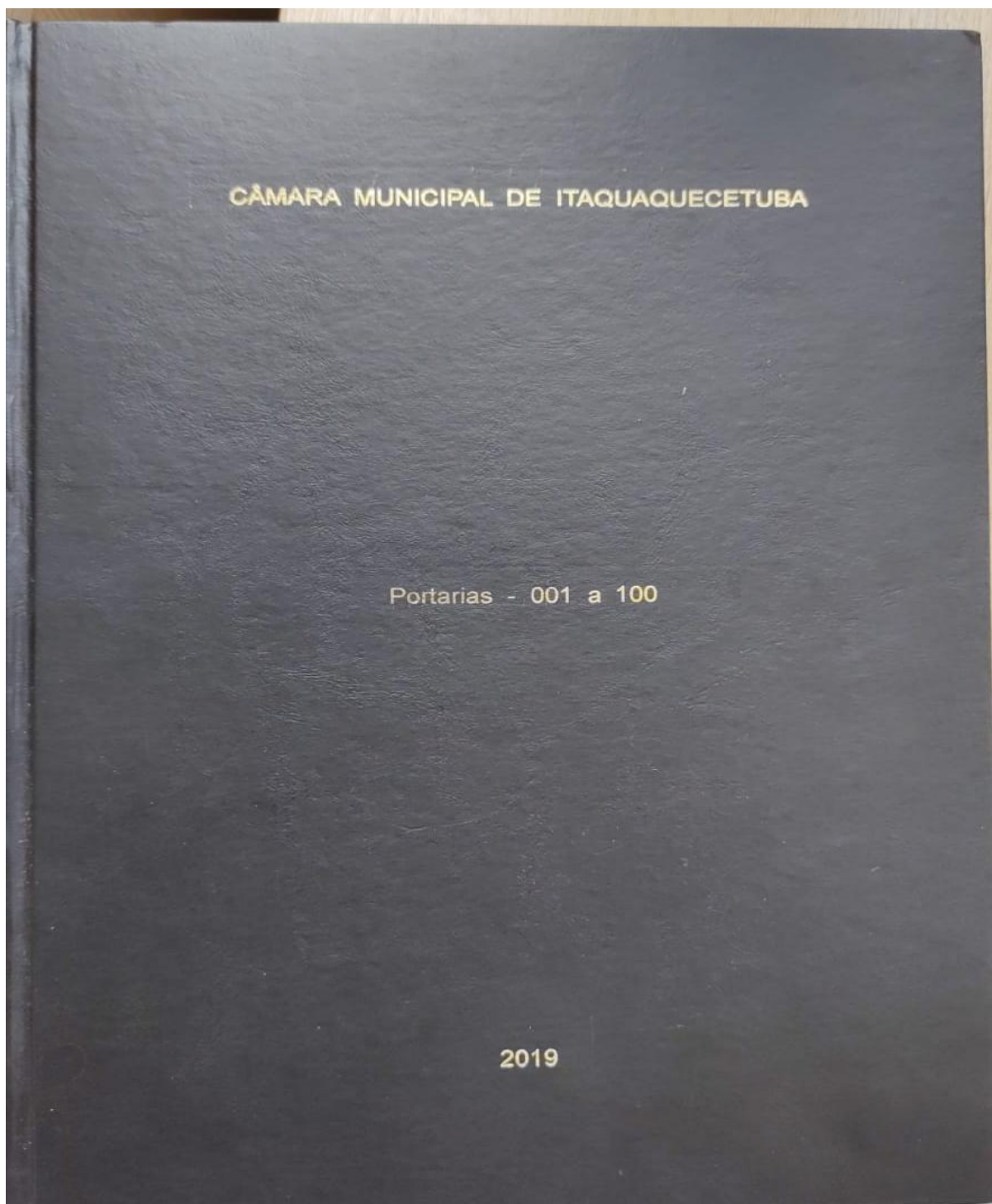
C.M.I	Seção Compras
Fls.	
Ass.:	

Câmara Municipal de Itaquaquetuba

Estado de São Paulo

Caso necessário para referência visual e técnica, os modelos já existentes poderão ser consultados junto aos setores mencionados, de modo a assegurar a padronização estética e estrutural do serviço a ser prestado.

Fotos abaixo:





C.M.I	Seção Compras
Fls.	
Ass.:	

Câmara Municipal de Itaquaquetuba

Estado de São Paulo





C.M.I	Seção Compras
Fls.	
Ass.:	

Câmara Municipal de Itaquaquecetuba

Estado de São Paulo

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Requisitos Técnicos

- Realizar a encadernação de 46 (quarenta e seis) livros no formato A4 (210 mm x 297 mm);
- Utilizar o sistema de brochura com capa dura e lombada, assegurando acabamento firme, resistente e de qualidade compatível com os volumes anteriormente encadernados;
- Seguir rigorosamente o padrão visual e estrutural já adotado pela Casa de Leis, observando modelo dos livros arquivados nos seguintes setores:
 - Departamento de Compras e Licitações;
 - Serviços Parlamentares;
 - Contabilidade e Finanças;
 - Administração;
- Utilizar materiais duráveis e adequados para preservação documental, como capa rígida revestida em material resistente, cola e costura de boa fixação, papelão apropriado e outros insumos de qualidade;
- Incluir na lombada de cada volume as informações de identificação: conteúdo, setor de origem e ano de referência, conforme modelo-padrão da Casa;
- Garantir que todos os volumes sejam entregues em perfeitas condições, sem amassados, rasgos, falhas de colagem ou desalinhamento.

6.2. Requisitos Administrativos

- Assegurar a retirada e devolução dos documentos no endereço indicado pela contratante, no prazo estabelecido no contrato;
- Zelar pela segurança, sigilo e integridade física dos documentos durante todo o processo de execução dos serviços;
- Cumprir rigorosamente o prazo contratual para execução e entrega final dos volumes encadernados;
- Substituir, sem ônus para a Administração, qualquer volume que apresente defeitos ou esteja em desconformidade com as especificações técnicas exigidas;
- Manter comunicação eficiente com o setor responsável da contratante, a fim de esclarecer dúvidas, confirmar detalhes técnicos e garantir a execução adequada do serviço;
- Apresentar, caso solicitado, amostra de encadernação para aprovação prévia antes da execução completa do serviço;
- Cumprir todas as demais obrigações previstas no contrato e na legislação vigente aplicável à prestação de serviços para a Administração Pública.



C.M.I	Seção Compras
Fls.	
Ass.:	

Câmara Municipal de Itaquaquecetuba

Estado de São Paulo

CAPÍTULO III DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. A execução do objeto será acompanhada pelo servidor Elza Yuko Nishio, Oficial Administrativo.

7.2. Fornecer o serviço de encadernação, conforme descrições e necessidades que contam neste termo de referência.

8. DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

8.1. Para fins de aferição de pagamento será considerada a data de entrega definitiva, devidamente atestada por servidor responsável da CONTRATANTE.

8.2. LOCAL: Endereço da instalação e prestação dos serviços: Rua Ver. José Barbosa de Araújo nº 267, Vila Virgínia - CEP: 08573-040, Itaquaquecetuba, SP

8.3. HORÁRIO: O objeto deste Termo de Referência deverá ser entregue, em dias úteis, das 09h00 às 16h00 h com prévio agendamento através dos telefones (11) 4646-4520 ramal 225 (Elza) ou pelo e-mail: elza.nishio@camaraitaquaquecetuba.sp.gov.br

8.4. PRAZO DE ENTREGA: até 10 dias úteis.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. São obrigações da Contratante:

- a) receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- b) verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes na TR e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- c) comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- d) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- e) efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência;
- f) a Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- a) efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.



C.M.I	Seção Compras
Fls.	
Ass.:	

Câmara Municipal de Itaquapecetuba

Estado de São Paulo

- b) responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- c) comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- d) manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. É permitida a subcontratação do objeto deste Termo de Referência?

(X) Não.

() Sim. Justificar e indicar quais itens/serviços NÃO podem ser subcontratados:

12. GARANTIA (E/OU VALIDADE)

12.1. O prazo de garantia deverá ser de, no mínimo, **90 (noventa) dias**, contados a partir do **recebimento definitivo dos serviços**, conforme estabelece o **artigo 26 do Código de Defesa do Consumidor**.

12.2. Durante o período de garantia, a **contratada obriga-se a realizar, sem qualquer ônus para a Câmara Municipal de Itaquapecetuba**, o reparo ou substituição de quaisquer defeitos verificados nas encadernações, tais como:

- **Descolamento da lombada ou capa;**
- **Descascamento ou desgaste anormal dos materiais utilizados;**
- **Desbotamento prematuro da capa ou lombada;**
- **Falta de firmeza na encadernação** ou qualquer outro problema decorrente da má aplicação dos materiais ou da execução inadequada do serviço.

12.3. O prazo para reparo será de até **7 (sete) dias úteis**, contados a partir do **primeiro dia útil subsequente à data de confirmação do recebimento da comunicação formal** da contratante sobre o defeito identificado.

CAPÍTULO IV DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

13. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

13.1. Nos termos do art. 117, da Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto contratado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

13.2 O servidor indicado para recebimento do objeto informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.



C.M.I	Seção Compras
Fls.	
Ass.:	

Câmara Municipal de Itaquaquecetuba

Estado de São Paulo

13.3. O servidor indicado para recebimento do objeto poderá ser auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

13.4. O responsável pela fiscalização será a servidora Elza Yuko Nishio, Oficial Administrativo, tel: 4646-4520, ramal 225, elza.nishio@camaraitaquaquecetuba.sp.gov.br.

14. DOS PROCEDIMENTOS DE TESTES E INSPEÇÕES (NA EMPRESA)

14.1. O CONTRATANTE reserva-se ao direito de promover avaliações, inspeções e diligências visando esclarecer quaisquer situações relacionadas ao fornecimento do objeto contratado, sendo obrigação da CONTRATADA acolhê-las.

CAPÍTULO V DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

15. DA APLICAÇÃO DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

15.1. O objeto contratado será recebido provisoriamente pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

15.2. A entrega poderá ser rejeitada, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

15.3. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pelo fornecimento do objeto lícito, nem a ético-profissional pela perfeita execução deste objeto.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 – Comete infração administrativa nos termos do art. 155, da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;



C.M.I	Seção Compras
Fls.	
Ass.:	

Câmara Municipal de Itaquaquetuba

Estado de São Paulo

- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013

17. DO PAGAMENTO

17.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 dias úteis, após a apresentação da Nota Fiscal detalhando o objeto fornecido, com o devido recebimento.

17.2. No ato do pagamento, serão efetuadas as retenções Tributárias e Previdenciárias prevista na legislação pertinente, se aplicável.

17.3. A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do empenho, a fim de acelerar a liberação do documento fiscal para pagamento.

17.4. Poderá a Câmara Municipal de Itaquaquetuba compensar multas aplicadas com valores contratados e ainda não pagos.

18. DO REAJUSTAMENTO

18.1. Considerando que fornecimento será concluído em um curto espaço de tempo e em uma única vez, o preço inicialmente contratado é fixo e irrevogável.

19. DOS CRITÉRIOS DE REDUÇÕES DE PAGAMENTO

19.1. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

- a) Não produziu os resultados acordados;
- b) Deixou de fornecer os itens contratados, ou não os entregou na qualidade mínima exigida;
- c) Deixou de utilizar os materiais e/ou recursos humanos exigidos para a entrega ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

19.2. A aplicação de descontos/glosas em função do descumprimento de critérios de qualidade, avaliação de resultados e/ou níveis mínimos de serviço exigidos não concorre com a aplicação (concomitante ou não) das sanções administrativas previstas em CONTRATO, inclusive daquelas previstas em função do reiterado descumprimento dos critérios de qualidade dos produtos/serviços, sendo essa uma prerrogativa da Administração.

CAPÍTULO VI FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

20. MODALIDADE E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

20.1. Considerando a natureza e os valores estimados do objeto a ser contratado, será licitado por meio de **menor preço** nos termos da Lei 14.133/21.

20.2. Será selecionado o fornecedor que atender a todos os critérios de aceitabilidade de preços e de habilitação exigidos neste Termo de Referência.

21. CRITÉRIOS DE APRESENTAÇÃO E ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

21.1. A proposta de preço deverá conter as seguintes indicações:



C.M.I	Seção Compras
Fls.	
Ass.:	

Câmara Municipal de Itaquaquecetuba

Estado de São Paulo

- a) identificação do proponente (Razão Social/Nome e CNPJ/CPF).
- b) a proposta financeira deverá ser formulada, contendo preço unitário por item, total por item e total geral, onde deverão estar incluídos, contabilizados e previstos todos os custos inerentes a execução do objeto, indicando, no que for aplicável, a marca, o modelo, prazo de validade ou de garantia; número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;
- c) prazo de validade da proposta que deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias.
- d) apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Termo de Referência.
- e) assinatura do responsável legal da empresa.

Observação: Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula, sendo desprezadas as demais, se houver, também em eventual contratação.

21.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

21.3. O preço proposto deverá ser completo abrangendo todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), mão de obra, prestação de serviço, fornecimento de mão de obra especializada, leis sociais, administração, lucros, equipamento e ferramental, transporte de material e de pessoal, traslado, seguro do pessoal utilizado nos serviços contra riscos de acidente de trabalho, cumprimento de todas as obrigações que a legislação trabalhista e previdenciária imposta ao empregador e qualquer despesa acessória e/ou necessária, não especificada neste edital.

21.4. A análise das propostas visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Termo de referência e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixadas neste Termo.
- b) que apresentem preço excessivo ou manifestamente inexequível.

22. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

22.1 ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA

(x) Sim () Não

A comprovação da capacidade técnica é fundamental para garantir que a Administração Pública contrate empresas realmente qualificadas para executar os serviços e obras contratados, o que contribui para a eficiência da gestão pública e a qualidade dos serviços prestados à população.

22.2 VISITA TÉCNICA

() Não () Sim (x) Opcional () Obrigatória.

A visita técnica opcional permite que as empresas licitantes obtenham um conhecimento mais aprofundado das condições do local do serviço, indo além das informações disponíveis no edital.

Com base em um conhecimento mais detalhado do local, as empresas licitantes podem elaborar propostas mais precisas e realistas, o que contribui para a melhor gestão dos recursos públicos e a diminuição do risco de atrasos.



C.M.I	Seção Compras
Fls.	
Ass.:	

Câmara Municipal de Itaquaquetuba

Estado de São Paulo

A visita técnica opcional pode ajudar a identificar e avaliar riscos que não foram previstos no edital, permitindo que as empresas licitantes tomem as medidas cabíveis para mitigá-los.

A realização de uma visita técnica opcional, quando devidamente documentada, pode aumentar a transparência do processo licitatório, pois demonstra que a Administração Pública está tomando todas as medidas cabíveis para garantir a seleção da melhor proposta para o interesse público.

22.3 DOCUMENTO OFICIAL DO FABRICANTE/ INFORMAÇÕES DO PRESTADOR

() Não (x) Sim
SITE OFICIAL DA EMPRESA

22.4 LEGISLAÇÃO TÉCNICA APLICÁVEL

N/A

22.5 AMOSTRA

(x) Não () Sim

22.6. Para fins de habilitação neste processo, o licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

HABILITAÇÃO JURÍDICA

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- Declaração de empresa individual (empresário individual ou microempreendedor individual), ou; Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais (sociedade empresária) e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, e; decreto de autorização, devidamente publicado, 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;
- As Microempresas, Microempreendedor Individual e/ou Empresas de Pequeno Porte, a fim de usufruírem dos benefícios da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, deverão apresentar Certidão da Junta Comercial de Enquadramento de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, ou declaração firmada por contador ou técnico em contabilidade, indicando o seu registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, de que a licitante ostenta esta condição, devendo ambas serem firmadas no corrente ano;

Observação 1: Independente do documento apresentado para cumprimento do disposto nas alíneas “b” e “c e “d”, o objeto social da LICITANTE deve ser compatível com o objeto do presente certame;

REGULARIDADE FISCAL

- Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado ou do Município mediante apresentação do Alvará de Localização, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades;



C.M.I	Seção Compras
Fls.	
Ass.:	

Câmara Municipal de Itaquaquecetuba

Estado de São Paulo

e) Prova de regularidade quanto aos tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e Contribuições Sociais e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN (Certidão Conjunta Negativa);

f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

g) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

h) Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

Observação 2: Microempresas, Microempreendedor Individual e/ou Empresas de Pequeno Porte, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que está presente alguma restrição (Lei Complementar n.º 123, de 14/12/06).

REGULARIDADE TRABALHISTA

a) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pela Justiça do Trabalho, nos termos da Lei 12.440/2011;

REGULARIDADE SOCIAL

a) Declaração firmada pelo representante legal da empresa, de que o respectivo quadro de pessoal cumpre o disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, conforme determina a Lei Federal nº 9.854/99.

DECLARAÇÕES

a) Declaração de que a empresa não foi considerada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e de que comunicará a ocorrência de fatos supervenientes impeditivos para a sua participação no presente processo licitatório;

b) Declaração de Inexistência de parentesco firmada pelo representante legal da empresa, nos termos da Lei 14.133/21;

c) Declaração expressa da aceitação das condições estabelecidas no presente Termo para todas as fases de execução do objeto;

22.7. A apresentação de documentos falsificados ou adulterados acarretará a emissão de declaração de inidoneidade e sujeitará a empresa as penalidades previstas no item 16.

22.8. Quando da apresentação definitiva deverão os documentos ser apresentados em uma única via, datilografados ou digitados, não apresentando emendas, rasuras, entrelinhas ou serem ilegíveis

22.9. Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.

22.9.1. Se a licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos, que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

22.10. Os documentos que dependam de prazo de validade e que não contenham esse prazo especificado no próprio corpo, em lei ou neste processo serão considerados válidos pelo período de até 90 (noventa) dias, contados a partir da data de sua respectiva emissão.

22.11. Os documentos deverão ser apresentados em cópias acompanhados do original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor desta municipalidade.

22.11.1. Os documentos emitidos via internet terão sua autenticidade confirmada através de consulta ao site do órgão emissor.



C.M.I	Seção Compras
Fls.	
Ass.:	

Câmara Municipal de Itaquaquetuba

Estado de São Paulo

22.12. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, apresentada conforme o item 3.1, de microempresa e empresa de pequeno porte, esta não será inabilitada (Art. 42 da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/06 alterada pela Lei 147/2014), podendo complementar a documentação no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data em que for declarada vencedora do certame.

23. ESTIMATIVA DE PREÇOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviço de encadernação de documentos oficiais.	Unidade	46	R\$ 63,39	R\$ 2.915,94

Pesquisa anexa realizada no site do banco de preços

24. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

24.1. Os recursos destinados à cobertura das despesas pretendidos se encontram alocados no Orçamento Geral do Município e serão custeadas com recursos financeiros provenientes do Tesouro Municipal.

24.2. A dotação orçamentária, objeto do presente, está consignada na codificação: 01.01.00.3.3.90.39.63.01.122.7005.2258

CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES GERAIS E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Requer a contratação de empresa especializada em encadernação de documentos, necessária para a Câmara Municipal de Itaquaquetuba.

Itaquaquetuba, 18 de junho de 2026

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO
Comissão de Planejamento



C.M.I	Seção Compras
Fls.	
Ass.:	

Câmara Municipal de Itaquaquetuba

Estado de São Paulo

ANEXO II MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

O Valor da proposta a ser inserido no campo próprio do SISTEMA DE COMPRAS para participação na DISPUTA DE LANCES deverá ser:

PREÇO GLOBAL DO ITEM/LOTE

Já a proposta a ser anexada ao sistema deverá ser detalhada conforme modelo abaixo:

À Câmara Municipal de Itaquaquetuba

Ref.: Dispensa de Licitação n. S00017/2026.

Apresentamos a V. Senhoria nossa proposta de preços, detalhada na tabela abaixo, para fornecimento do objeto que trata esse Aviso de Dispensa de Licitação, conforme especificação constante em seu texto.

Razão Social:	
CNPJ:	
Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte? Sim () Não()	
Endereço:	
Bairro:	Cidade:
CEP:	E-mail:
Telefone:	Fax:
Banco:	Conta Bancária:
N. da Agência:	
Representante para assinatura da Ata:	
CPF do Representante:	

ITEM	Descrição do Produto	Marca e especificação do Produto ofertado	Unidade	Quantidade Estimada	Valor unitário	Valor total (r\$)
1						

(*) Concordamos com todas as especificações do Edital.

PRAZO E FORMA DE EXECUÇÃO: Conforme o Edital.

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: Conforme o Edital.

Local e data

Carimbo da empresa/Assinatura do representante legal



C.M.I	Seção Compras
Fls.	
Ass.:	

Câmara Municipal de Itaquaquetuba

Estado de São Paulo

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE, GUARDA E CONFIDENCIALIDADE DE DOCUMENTOS OFICIAIS

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal ao final assinado, em decorrência do Processo de Compras nº 23/2026 – Dispensa de Licitação nº S00017/2026, firma a presente DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE perante a Câmara Municipal de Itaquaquetuba, mediante as condições a seguir expostas:

1. DO OBJETO A presente declaração formaliza a transferência temporária da guarda física, a responsabilidade integral e o compromisso de estrita confidencialidade sobre os documentos oficiais da Câmara Municipal de Itaquaquetuba (compostos por volumes de Atas de Sessões Ordinárias, Extraordinárias, Livros de Leis, Decretos e demais documentos administrativos), retirados nas dependências do Poder Legislativo para a execução exclusiva dos serviços de encadernação em brochura e capa dura, conforme especificações do Termo de Referência.

2. DA GUARDA E RESPONSABILIDADE DOS DOCUMENTOS Esta empresa assume a responsabilidade civil e criminal integral pela guarda, integridade física, conservação e segurança de todos os documentos originais recebidos, desde o momento de sua retirada na Câmara Municipal até a sua devolução formalizada mediante termo de recebimento. É expressamente vedado desmembrar, rasurar, submeter à umidade, calor excessivo ou qualquer agente nocivo os documentos entregues, devendo mantê-los em local seguro, com controle de acesso e proteção contra incêndio, extravio ou furto. Em caso de perda, extravio, dano parcial ou total de qualquer folha ou volume documental, esta declarante responderá administrativa, civil e criminalmente pelos prejuízos causados ao patrimônio público histórico e documental do Município, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

3. DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E CONFIDENCIALIDADE Esta empresa obriga-se a manter o mais absoluto sigilo e confidencialidade sobre todo e qualquer dado, teor informacional, ato administrativo ou registro contido nos documentos sob sua guarda provisória, classificados ou não como públicos, sendo vedada a sua divulgação, publicação, reprodução parcial ou total, por qualquer meio físico ou digital. É terminantemente proibido fotografar, escanear, filmar ou extrair cópias dos documentos oficiais, exceto quando estritamente necessário para a execução técnica do serviço de encadernação e previamente autorizado por escrito pela fiscalização da Câmara Municipal. Esta declarante cientificará formalmente todos os seus empregados, colaboradores e prepostos envolvidos na execução dos serviços a respeito da obrigação de sigilo tratada neste instrumento, respondendo solidariamente por qualquer vazamento de informação



C.M.I	Seção Compras
Fls.	
Ass.:	

Câmara Municipal de Itaquaquetuba

Estado de São Paulo

decorrente de dolo ou culpa de seus funcionários. O dever de confidencialidade e segurança da informação permanece em vigor mesmo após a devolução dos livros encadernados, sob pena de responsabilização nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018 - LGPD) e da Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011).

4. DO ROMANEIO E CONFERÊNCIA QUANTITATIVA Fica formalizado o recebimento e o encargo de fiel depositário dos seguintes lotes documentais retirados para encadernação:

Item	Descrição Detalhada do Bloco / Documento Oficial	Qtd. de Volumes	Visto de Conferência
01	Atas das Sessões Ordinárias e Extraordinárias - Ano: _____		
02	Livros de Leis Municipais e Decretos Legislativos - Ano: _____		
03	Processos Administrativos / Outros Documentos: _____		

5 DOS PRAZOS DE RETIRADA E DEVOLUÇÃO A retirada dos documentos ocorrerá nas dependências da Câmara Municipal mediante a conferência quantitativa e qualitativa folha a folha realizada pelo servidor responsável da Câmara e pelo representante desta empresa. A devolução dos documentos, devidamente encadernados no padrão exigido, deverá ocorrer impreterivelmente no prazo estipulado no cronograma do Termo de Referência, acompanhada da respectiva Guia de Devolução devidamente conferida.

6. DAS SANÇÕES O descumprimento de qualquer obrigação de guarda ou o vazamento de informações sujeitará esta empresa às penalidades de advertência, multa administrativa sancionatória, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, previstas no Art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo das perdas e danos e das sanções penais cabíveis à quebra de sigilo funcional e dano ao patrimônio público.

Este documento será preenchido e assinado obrigatoriamente no ato da retirada dos documentos oficiais nas dependências da Câmara Municipal de Itaquaquetuba.

Itaquaquetuba/SP, _____ de _____ de 2026.

LICITANTE / DECLARANTE
Representante Legal