



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

TERMO DE REFERÊNCIA

Câmara Municipal de Paulínia

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. A contratação tem como objeto a aquisição de utensílios para uso em bebidas, incluindo copos de vidro, xícaras de porcelana, mexedores para bebidas quentes e garrafa térmica, com especificações de capacidade e materiais adequados para atender às necessidades administrativas e de apoio da Câmara Municipal de Paulínia, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, de acordo com as subdivisões na forma de itens que compõem este instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	COPO DE VIDRO CAPACIDADE: 300 ML ALTURA: 140 mm COR: INCOLOR TIPO USO: ÁGUA/SUCO/REFRIGERANTE APRESENTAÇÃO: SUPERFÍCIE LISA E PAREDE FINA TRANSMITÂNCIA: TRANSPARENTE	100	R\$ 5,40	R\$ 540,00
2	XÍCARA MATERIAL: PORCELANA TIPO: CHÁ COR: BRANCA CAPACIDADE: 200 ml CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM PIRES	24	R\$ 37,51	R\$ 900,24
3	XÍCARA MATERIAL: PORCELANA TIPO: CAFÉ COR: BRANCA CAPACIDADE: 80 ML CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM PIRES	48	R\$ 14,10	R\$ 676,80
4	MEXEDOR PARA BEBIDAS QUENTES 9 CM (EMBALAGEM COM 500 UNIDADES)	30	R\$ 13,50	R\$ 405,00



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

5	GARRAFA TÉRMICA MATERIAL: AÇO INOXIDÁVEL CAPACIDADE: 1,80 L CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM PRESSÃO, AMPOLA INQUEBRÁVEL MODELO DE REFERÊNCIA (IGUAL OU SUPERIOR): GARRAFA TÉRMICA LÚMINA INOX 1.8L TERMOLAR	20	R\$ 184,74	R\$ 3.694,80
VALOR TOTAL ESTIMADO			R\$ 6.216,84	

Condições de Entrega

1.2. O prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) dias, contados da data de emissão da Autorização de Fornecimento (AF), em remessa única.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação se justifica pela necessidade de reposição e adequação dos utensílios utilizados no dia a dia da Câmara Municipal de Paulínia, visando garantir condições adequadas para o atendimento ao público, servidores e autoridades, durante reuniões, sessões e demais atividades institucionais, assegurando funcionalidade, organização e padrão de qualidade nos serviços prestados.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A solução proposta contempla a aquisição de utensílios duráveis e de uso contínuo, considerando sua funcionalidade, resistência e facilidade de higienização, o que assegura maior vida útil e menor necessidade de reposição frequente. Os produtos especificados — copos de vidro, xícaras de porcelana com pires, mexedores para bebidas quentes e garrafa térmica de aço inox — atendem aos requisitos de qualidade e adequação ao uso institucional, promovendo eficiência no atendimento às rotinas administrativas e eventos da Câmara Municipal de Paulínia, ao longo de todo o ciclo de vida útil dos itens.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Garantia da contratação

4.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Garantia, manutenção e assistência técnica

4.2. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

5.2. As comunicações entre o Contratante e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

5.3. O Contratante poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Fiscalização do Contrato

5.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s) ([Lei nº 14.133, de 2021](#), art. 117, caput).

5.5. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

5.6. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados ([Lei nº 14.133, de 2021](#), art. 117, §1º).

5.7. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso ([Lei nº 14.133, de 2021](#), artigo 117, § 2º).

5.8. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

Gestor do Contrato

5.9. A Contratada deverá seguir rigorosamente as disposições sobre gestão contratual previstas na Seção VI, 'Gestor do Contrato', do Art. 26 da Resolução nº 326, de 13 de agosto de 2024, incluindo todas as normas e orientações ali estabelecidas, e observar, inclusive no que se refere às atribuições do gestor do contrato, o que dispõe a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

5.10. O gestor do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

5.11. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o gestor do contrato atuará tempestivamente na solução do problema.

6. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

6.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, caput, inciso II da Lei nº 14.133, de 2021, que culminará com a seleção da proposta de **MENOR PREÇO POR ITEM**.

Forma de fornecimento

6.2. O fornecimento do objeto será com **ENTREGA IMEDIATA**.



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

Exigências de habilitação

6.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta aos seguintes cadastros informativos oficiais:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - Ceis, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);
- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – Cnep, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);
- c) Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções (<http://www.esancoes.sp.gov.br>);
- d) Cadastro Estadual de Empresas Punidas – CEEP (<http://www.servicos.controladoriageral.sp.gov.br/PesquisaCEEP.aspx>); e
- e) Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/apenados>).

6.4. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

Habilitação jurídica

6.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

6.6. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

6.7. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

6.8. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

6.9. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

6.10. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

6.11. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

6.12. Prova de regularidade fiscal 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 aos créditos tributários federais e à



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

6.13. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

6.14. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de 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;

6.15. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital quanto ao Imposto sobre operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre prestações de Serviços de transporte interestadual e intermunicipal e de comunicação - ICMS, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

6.16. Caso o fornecedor se considere isento ou imune dos tributos relacionados ao objeto contratual, em relação aos quais seja exigida regularidade fiscal neste instrumento, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

6.17. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-financeira

6.18. certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

Qualificação Técnica

6.19. Para fins de habilitação neste procedimento, não haverá exigência de habilitação técnica.

7. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

7.1. O valor estimado total da contratação é de **R\$ 6.216,84 (seis mil duzentos e dezesseis reais e oitenta e quatro centavos)**.

8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos próprios, detalhadas de dotação nº 12.01.01.01.01.031.0001.2.001.3.3.90.30

Paulínia/SP, 26 de agosto de 2025.

DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS