DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE PEDRA BELA

Conforme Lei Municipal nº 581, de 11 de abril de 2018

www.pedrabela.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/pedra_bela

Poder Executivo 2
Licitações e Contratos 2
Homologação / Adjudicação 2

Poder Legislativo 5
Licitações e Contratos 5
Autorização de Contratação Direta 5

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Pedra Bela, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Pedra Bela poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.pedrabela.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/pedra_bela
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Pedra Bela
CNPJ 45.290.426/0001-65
Rua Bernardino de Lima Paes, 45
Telefone: (11) 4037-1277
Site: www.pedrabela.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/pedra_bela

Câmara Municipal de Pedra Bela
CNPJ 00.136.452/0001-03
Rua Bernardino de Lima Paes, 45
Telefone: (11) 4037-1388
Site: www.camarapedrabela.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BELA

TERMO DE ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO – Pregão 16/2025

Nos termos do artigo 71, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, "ADJUDICO/HOMOLOGO", o objeto do (a) Pregão 16/2.025, que versa sobre: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO PARCELADO DE ÓLEOS LUBRIFICANTES, GRAXAS E LIMPADORES AUTOMOTIVOS PARA A MANUTENÇÃO DA FROTA MUNICIPAL, para as empresas abaixo relacionadas:

Lote	Item	Descrição	Fornecedor	Unid.	Marca	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
10	1	DESINGRIPANTE - Embalagem de 300 ML.	WEST PARTS PEÇAS E LUBRIFICANTES EIRELI	UN	RADNAQ*	40,00	6,50	260,00
16	1	ÓLEO DE FREIO DOT-4 - Produto de alta. Qualidade. Com referência de mercado: Vargas, Lubrax, Radinag. Embalagem: 500 ml	WEST PARTS PEÇAS E LUBRIFICANTES EIRELI	UN	RADNAQ*	250,00	10,30	2.575,00
17	1	SHAMPOO AUTOMOTIVO para alto poder de remoção de diversos tipos de sujidades. 1ª. LINHA (diluído) Embalagem de 50 litros	WEST PARTS PEÇAS E LUBRIFICANTES EIRELI	UN	INQUIBRAS*	8,00	127,50	1.020,00
18	1	SOLUPAN - para desengraxe de forma rápida de sujeiras pesadas como: graxas, óleos, resíduos betuminosos e gorduras de todos os tipos. Embalagem: 200 litros	WEST PARTS PEÇAS E LUBRIFICANTES EIRELI	TB	INQUIBRAS*	10,00	468,00	4.680,00
23	1	FLUÍDO UNIVERSAL SAE 20W-30 API GL-4 - Óleo hidráulico viscosidade SAE 20W30 para tratores agrícolas e máquinas fora de estrada, também indicado para uso como fluído de freios e transmissão, classificação: API GL-4 e ALLISON C-3. Embalagem em balde de 20 litros.	WEST PARTS PEÇAS E LUBRIFICANTES EIRELI	BD	VR LUB*	10,00	290,00	2.900,00
6	1	OLEO LUBRIFICANTE 5W40 SN 502 - 100% sintético. Classificação: SAE 5W40, API SN, ACEA A3/B4-12. Óleos de referencia: Lubrax, Ipiranga, Petronas. Embalagem com 1 litro CX C 10	JAVERT ANTONIO DA SILVA EIRELI	CX	KARTER	300,00	17,25	5.175,00
7	1	OLEO LUBRIFICANTE 5W40 SN 508 100% sintético Classificação: SAE 5W40, API SN, ACEA A3/B4. Embalagem com 1 litro.	JAVERT ANTONIO DA SILVA EIRELI	LT	KARTER	200,00	17,25	3.450,00
9	1	ATIVADO - acondicionado em tambor de 200 L. 1ª Linha (DILUIDO)	JAVERT ANTONIO DA SILVA EIRELI	UN	INQUIBRAS	2.000,00	2,65	5.300,00
11	1	GRAXA PARA ROLAMENTOS-BALDE c/20 Kg. DE 1ª. LINHA	JAVERT ANTONIO DA SILVA EIRELI	BD	KARTER	20,00	340,00	6.800,00
12	1	ÓLEO TAC-3 -10W DE 1ª. LINHA - 20 Litros	JAVERT ANTONIO DA SILVA EIRELI	BD	ENERGIS 8	40,00	305,00	12.200,00

R. Bernardino de Lima Paes, 45 – Tels./Fax: (11) 4037-1211 / 4037-1277 / 4037-1115 – CEP: 12990-000 - PEDRA BELA –SP.
E-mail: prefeitura@pedrabela.sp.gov.br

		HOMOLOGADO POR MONTADORA						
25	1	STIHL 8017 H - Lubrificante para motor 2 tempos - FR 500 ml CX C 10	JAVERT ANTONIO DA SILVA EIRELI	CX	RADNAQ	10,00	14,50	145,00
1	1	ÓLEO lUBRIFICANTE 10W40	MIRLEY CRISTINA MELISCKI GRANZIOL	LT	Dragon	400,00	13,89	5.556,00
2	1	ÓLEO LUBRIFICANTE 15W40 - API CI-4 - MINERAL - 1 Litro	MIRLEY CRISTINA MELISCKI GRANZIOL	UN	Dragon	10,00	12,87	128,70
3	1	ÓLEO LUBRIFICANTE 15W40 SL - API SL	MIRLEY CRISTINA MELISCKI GRANZIOL	LT	Dragon	200,00	12,39	2.478,00
4	1	ÓLEO LUBRIFICANTE 5W30 C2/C3 API SN - 1 LT	MIRLEY CRISTINA MELISCKI GRANZIOL	LT	Dragon	300,00	17,92	5.376,00
5	1	OLEO LUBRIFICANTE 5W30 - 100% sintético - Classificação: SAE 5W30, API SN. Embalagem com 1 litro	MIRLEY CRISTINA MELISCKI GRANZIOL	LT	Dragon	200,00	16,29	3.258,00
8	1	ARLA 32 - Solução, Composição 32,50% Uréia Pura E Água Deionizada, Tipo Arla-32, Apresentação Líquido Tratamento Diferenciado. Referencia: Bio Arla, Radam. Embalagem: Balde 20 litros.	MIRLEY CRISTINA MELISCKI GRANZIOL	BD	Max Air	130,00	59,99	7.798,70
13	1	ÓLEO 68- DE 1ª. LINHA- BALDE DE 20 litros	MIRLEY CRISTINA MELISCKI GRANZIOL	BD	Dragon	40,00	161,99	6.479,60
14	1	OLEO 90 1ª linha Óleos de referencia: Lubrax, Ipiranga, Lubrimotors. Embalagem: balde de 20 Litros	MIRLEY CRISTINA MELISCKI GRANZIOL	BD	Dragon	20,00	245,99	4.919,80
15	1	ÓLEO ATF- P/ DIREÇÃO VERMELHO DE 1ª. LINHA - 20 L.	MIRLEY CRISTINA MELISCKI GRANZIOL	BD	Dragon	15,00	239,99	3.599,85
19	1	SOLUPAN - para desengraxe de forma rápida de sujeiras pesadas como: graxas, óleos, resíduos betuminosos e gorduras de todos os tipos. Embalagem: 05 litros	MIRLEY CRISTINA MELISCKI GRANZIOL	GL	Inquibras	50,00	18,43	921,50
20	1	ÓLEO HIDRÁULICO VISCOSIDADE SAE 10W30 - para tratores agrícolas e máquinas fora de estrada, também indicado para uso como fluído de freios e transmissão, classificação: AGCO FLUID 821 XL, ALLISON C-4, API GL-4 e CNH MAT 3525. Embalagem em balde de 20 litros.	MIRLEY CRISTINA MELISCKI GRANZIOL	BD	Dragon	20,00	269,99	5.399,80
21	1	ÓLEO DE TRANSMISSÃO SAE 15W40 - 20 LITROS	MIRLEY CRISTINA MELISCKI GRANZIOL	UN	Dragon	20,00	224,99	4.499,80
22	1	FLUÍDO PARA RADIADOR COOLANT - 50/50 - 5 LITROS	MIRLEY CRISTINA MELISCKI GRANZIOL	UN	Orbi Quimica	20,00	20,94	418,80
24	1	FLUÍDO UNIVERSAL SAE 90 API GL-4 - Fluido Óleo para Transmissão Manual Universal SAE 90, API GL-4. Óleo lubrificante mineral para engrenagens transmissões manuais encontradas em automóveis, caminhões, ônibus e equipamentos de terraplenagem.	MIRLEY CRISTINA MELISCKI GRANZIOL	BD	Dragon	11,00	229,99	2.529,89

26	1	ÓLEO LUBRIFICANTE PARA MOTORES A DIESEL - CI4 15W40 1ª linha. Embalagem: 20 litros, primeira linha	MIRLEY CRISTINA MELISCKI GRANZIOL	BD	Dragon	100,00	235,19	23.519,00

Pedra Bela, 04 de dezembro de 2025.

Vanderlei Lopes da Silva
Prefeito Municipal

PUBLICAÇÕES
SITE E QUADRO DE ATOS OFICIAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BELA
Em _____/_____/_____

PODER LEGISLATIVO

Licitações e Contratos

Autorização de Contratação Direta

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo 23/2025 – Dispensa 22/2025
Processo de aquisição por Dispensa de Licitação, nos termos do artigo 72 e seguintes da Lei nº. 14.133/2021.

1. **DO OBJETO**

1.1. Aquisição de cadeiras do tipo diretor para atender às necessidades da CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRA BELA/SP, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Contabiliza-se o montante total de 4 itens, conforme tabela infracitada.

1.3. As práticas ou critérios de sustentabilidade não serão adotados nessa contratação, por conta da simplicidade do pedido.

1.4. Os fornecedores interessados em participar deste processo, deverão encaminhar orçamento oficial para o e-mail adm@camarapedrabela.sp.gov.br e secretaria@camarapedrabela.sp.gov.br, contendo os itens relacionados conforme tabela anexada abaixo no prazo de 03 dias úteis, ou seja, até o dia 15 de dezembro de 2025 (15/12/2025), informando razão social, Cartão CNPJ, Inscrição Estadual e Inscrição Municipal, bem como declaração mencionada no item 3.2 deste Termo de Referência.

ITEM	QTD	REQUISITOS MINIMOS
1	4	· Estrutura giratória com base em alumínio polido ou polipropileno (PP) com 5 rodízios; · Revestimento em tecido ou couro sintético (a definir); · Assento com regulagem de altura por pistão a gás; · Encosto médio ou alto com apoio lombar; · Apoios de braço em polipropileno ou com acabamento estofado; · Mecanismo de reclinação com travamento; · Capacidade de carga: mínimo 120 kg; · Conformidade com a NR-17 (Norma Regulamentadora de Ergonomia). · Altura do Encosto 73cm · Largura do encosto 50 cm. · Profundidade do acento 50cm. · Altura máxima do encosto até o chão 120cm. · Altura máxima do acento até o chão 120cm. · Altura mínima do acento até o chão 46cm. · Peso máximo recomendado 100kg. · Garantia 3 meses contra defeito de fabricação.
Valor Unitário		R$ 1.378,12
Valor Global		R$ 5.512,48

2. **JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

2.1 A aquisição de cadeiras visa uma maior ergonomia para os servidores, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021. A substituição por cadeiras novas, visa garantir a segurança, a continuidade das atividades institucionais e a preservação do patrimônio público.

3. **DA HABILITAÇÃO**

3.1 Será considerado habilitado a fornecer o produto/serviço requisitado neste processo, aquele que ofertar o melhor preço global e técnica, obedecer às especificações e possuir emissão de nota fiscal eletrônica.

3.2 Apresentar à contratada em três dias úteis após receber o eventual pedido de efetivação da compra, toda documentação pertinente, inclui-se a Declaração de isenção, não incidência ou alíquota zero IR amplo sobre dos produtos/serviço descritos na Nota Fiscal, nos termos da IN RFB nº 2145/2023 que altera a Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, bem como se comprometer a informar se houver mudança nas informações enquanto vigorar o prazo contratual.

3.3 E ainda, para fins de habilitação, a empresa detentora da melhor oferta, deverá apresentar os documentos a seguir relacionados:

3.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA: Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual, Ato constitutivo, Contrato social ou outro instrumento de registro comercial, em vigor ou a última alteração contratual consolidada, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei;

3.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

3.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

3.2.2 Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, abrangendo inclusive os débitos previdenciários;

3.2.3 Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação da CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;

3.2.4 Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado, emitida pela Procuradoria Geral do Estado;

3.2.5 Certidão de regularidade de débitos para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede;

3.2.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de Débitos Trabalhistas - (CNDT) expedida gratuita e eletronicamente através do site www.tst.gov.br, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

3.2.7 Certidão Negativa de Falências expedida gratuita e eletronicamente através do site https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do

4. **DA PROPOSTA**

4.1 Na apresentação da proposta comercial deverá estar inclusa todas e quaisquer despesas como tributos, encargos sociais, seguros e demais despesas necessárias para a perfeita execução do objeto.

4.2 Os preços ofertados nas propostas apresentadas não poderão ser superiores aos fixados pela Câmara Municipal.

4.3 A avaliação da qualidade dos produtos entregues, para fins de aceitação, consiste na verificação dos critérios relacionados a seguir:

4.4 Todas cadeiras fornecidas deverão ser novos (incluindo todas as peças e componentes presentes nos produtos), de primeiro uso (sem sinais de utilização anterior), não recondicionados e em fase de comercialização normal através dos canais de venda do fabricante no Brasil (não serão aceitos produtos end-of-life).

4.5 Todos os componentes das cadeiras e respectivas funcionalidades deverão ser compatíveis entre si, sem a utilização de adaptadores, frisagens, pinturas, usinagens em geral, furações, emprego de adesivos, fitas adesivas ou quaisquer outros procedimentos não previstos nas especificações técnicas ou, ainda, com emprego de materiais inadequados ou que visem adaptar forçadamente o produto ou suas partes que sejam fisicamente ou logicamente incompatíveis.

4.6 Serão recusados os produtos que possuam componentes ou acessórios com sinais claros de oxidação, danos físicos, sujeira, riscos ou outro sinal de desgaste, mesmo sendo o componente ou acessório considerado como novos pelo fornecedor dos produtos.

5. **DA ESTIMATIVA DE PREÇO**

5.1 O custo estimado total da aquisição das cadeiras é de aproximadamente R$ 5.512,48 (cinco mil quinhentos e doze reais e quarenta e oito centavos) conforme o custo médio do consonante objeto, de acordo com cotações realizadas, conforme dispõe o artigo 23, inciso II e IV da Lei Nacional 14.133/2021.

6. **DA ENTREGA E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.**

6.1 A entrega deverá ser na sede da Câmara Municipal, endereço: **Rua Bernardino de Lima Paes nº 45 CEP: 12990-009, no horário das 08h30 às 16h30.**

6.2 Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos imediatamente, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.3 As cadeiras deverão ser entregues de forma integral e, de acordo com a Autorização de Fornecimento expedidos pela Divisão de Compras e Licitações.

6.4 6.4 O prazo para a entrega após o contato da contratante com a contratada será de no máximo de 7 dias úteis com base na data de envio do pedido.

7. **DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

7.1. O responsável pela liquidação, ou seja, recebimento da entrega dos itens será o colaborador Welinton Ferreira de Miranda, Técnico Administrativo.

7.2. Será anotado em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinado o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

8. **DO PAGAMENTO E FONTE DE RECURSOS**

8.1 O pagamento será feito com prazo de no mínimo 15 dias, mediante emissão de Nota DANFE (xml) e Declaração do regime tributário “simples nacional ou não” é alíquota do IR adotado pela empresa (designando os percentuais a serem descontados) correspondente ao valor da compra.

8.2 A nota fiscal deve ser emitida com o empenho de compra do produto e as informações de transferência bancária para a TED, porém a conta bancária deverá ser conta empresarial “a conta corrente deverá ser vinculado ao mesmo CNPJ da Nota Fiscal. O regime tributário adotado pela empresa com a Nota Fiscal deverá ser enviado previamente nos seguintes endereços eletrônicos: secretaria@camarapedrabela.sp.gov,br, adm@camarapedrabela.sp.gov.br e contabilidade@camarapedrabela.sp.gov.br;

8.3 Boleto e/ou conta corrente devem estar cadastrados no mesmo CNPJ informado na Nota Fiscal.

9. **DAS PENALIDADES**

9.1. O não cumprimento das condições estipuladas neste Termo de Referência implicará na adoção de medidas e penalidades previstas na Lei Federal n° 14.133.2021.

10. **DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.01. As despesas com a execução de eventual ajuste, correrão à conta de dotação específica, constante do orçamento de 2025 da seguinte dotação orçamentária: 01.01.02010318001.1.801000449052

Pedra Bela, 11 de dezembro de 2025.

Priscila Aparecida Leme

-Diretora legislativa e administrativa-

.....

CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRA BELA
Rua Bernardino de Lima Paes nº 45 Centro
CNPJ: 00.136.452/0001-03

CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRA BELA-SP

Sumário

TERMO DE REFERÊNCIA 2
1. INTRODUÇÃO 3
1.1. Objeto 2
1.2. Módulos Mínimos 2
1.3. Natureza da Contratação 2
1.4. Dotação Orçamentária 2
1.5. Valor Estimado 2
1.6 Pagamento 2
1.6. Prazo de Vigência 2
1.7. Critério de Julgamento 2
1.8. Base Legal 2
2. FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE 3
2.1. Descrição da Necessidade 3
2.2. Objetivos da Contratação 4
3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO 4
3.1. Requisitos de Arquitetura e Plataforma (SaaS 4
3.2. Requisitos de Acesso e Segurança 4
3.3. Módulos e Requisitos Funcionais Mínimos 5
4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO 5
5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO 6
6. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO 6

CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRA BELA
Rua Bernardino de Lima Paes nº 45 Centro
CNPJ: 00.136.452/0001-03

Tópico	Descrição
1.1. Objeto	Contratação de serviço de licenciamento de uso (assinatura), por um prazo determinado, de **Solução Integrada de Gestão Documental e Protocolo na modalidade Software as a Service (SaaS)**, incluindo todos os módulos, funcionalidades, suporte, manutenção, atualizações e serviços correlatos necessários para a gestão eletrônica de documentos, comunicação oficial, processos administrativos e atendimento ao cidadão da Administração Pública. Os fornecedores interessados em participar deste processo, deverão encaminhar orçamento oficial para o e-mail adm@camarapedrabela.sp.gov.br e secretaria@camarapedrabela.sp.gov.br, contendo os itens relacionados conforme tabela anexada abaixo no prazo de 03 dias úteis, ou seja, até o dia 15 de dezembro de 2025 (15/12/2025), informando razão social, Cartão CNPJ, Inscrição Estadual e Inscrição Municipal, bem como declaração mencionada no item 3.2 deste Termo de Referência.
1.2. Módulos Mínimos	O objeto deve contemplar, no mínimo, os seguintes módulos base: Assinatura eletrônica em lote, Ato Oficial, Carta de Serviços, Circular, Memorando, Ofício Eletrônico, Ouvidoria com Integração ao E-mail Setorial, Pedido de e-SIC, Processo Administrativo com Workflow e Protocolo eletrônico do Cidadão.
1.3. Natureza da Contratação	Prestação de serviços contínuos de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) na modalidade SaaS.
1.4. Dotação Orçamentária	As despesas com a execução de eventual ajuste, correrão à conta de dotação específica, constante do orçamento de 2025 da seguinte dotação orçamentária: 01.01.02010318001.2.803000339040
1.5. Valor Estimado	Estima-se o valor global desta contratação em **R$ 27.300,00 (Vinte e sete mil e trezentos reais)** conforme pesquisa de mercado.
1.6 Pagamento	O pagamento será efetuado através de crédito em conta-corrente, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal/Fatura e após a declaração pelo CONTRATANTE do recebimento definitivo do objeto licitado.
1.7. Prazo de Vigência	O contrato decorrente desta contratação terá vigência de **12 (doze)** meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes, nos termos do artigo 107 da Lei Federal n° 14.133/2021.
1.8. Critério de Julgamento	O critério de julgamento será de menor preço.
1.9. Base Legal	Lei nº 14.133/2021, Lei nº 14.129/2021 (Governo Digital), Lei nº 13.709/2018 (LGPD), Lei nº 14.063/2020 (Assinatura Eletrônica), e demais legislações aplicáveis.
Habilitação	Será considerado habilitado a fornecer o produto/serviço requisitado neste processo, aquele que ofertar o melhor preço global e técnica, obedecer às especificações e possuir emissão de nota fiscal eletrônica. Apresentar à contratada em três dias úteis após receber o eventual pedido de

CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRA BELA
Rua Bernardino de Lima Paes nº 45 Centro
CNPJ: 00.136.452/0001-03

Tópico	Descrição
	efetivação da compra, toda documentação pertinente, inclui-se a Declaração de isenção, não incidência ou alíquota zero IR amplo sobre dos produtos/serviço descritos na Nota Fiscal, nos termos da IN RFB nº 2145/2023 que altera a Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, bem como se comprometer a informar se houver mudança nas informações enquanto vigorar o prazo contratual. E ainda, para fins de habilitação, a empresa detentora da melhor oferta, deverá apresentar os documentos a seguir relacionados: HABILITAÇÃO JURÍDICA: Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual, Ato constitutivo, Contrato social ou outro instrumento de registro comercial, em vigor ou a última alteração contratual consolidada, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei; REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA: Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ); Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, abrangendo inclusive os débitos previdenciários; Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação da CRF - Certificado de Regularidade do FGTS; Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado, emitida pela Procuradoria Geral do Estado; Certidão de regularidade de débitos para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede; Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de Débitos Trabalhistas - (CNDT) expedida gratuita e eletronicamente através do site www.tst.gov.br, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho; Certidão Negativa de Falências expedida gratuita e eletronicamente através do site https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do

TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação de Solução Integrada de Gestão Documental e Protocolo (SaaS)
Referência Legal: Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações)

1. INTRODUÇÃO

2. FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

2.1. Descrição da Necessidade

A Administração Pública necessita modernizar e padronizar sua gestão de documentos e processos, eliminando o uso de papel, reduzindo a informalidade e aumentando a eficiência, agilidade e transparência no atendimento interno e externo. A contratação de uma plataforma integrada em *SaaS* se justifica pela necessidade de acesso imediato a uma solução madura, com alta disponibilidade e reduzindo a oneração da Administração com a

aquisição e manutenção de infraestrutura de TI própria.

2.2. Objetivos da Contratação

- **Assegurar a Conformidade Legal:** Aderência plena ao Art. 37 da CF (eficiência, moralidade, publicidade) e à legislação digital específica (Lei nº 14.129/2021).
- **Intensificar a Eficiência e Agilidade:** Otimizar e agilizar os processos, reduzindo o tempo de resposta e resolução de solicitações (internas e externas).
- **Padronização:** Uniformizar a comunicação e documentação oficial (layout, numeração e identidade visual) em todos os setores.
- **Segurança e Confidencialidade:** Adotar práticas de segurança (criptografia, autenticação forte) e garantir a confidencialidade e integridade do acervo documental.
- **Sustentabilidade:** Reduzir o volume de impressões e o papel circulante.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO

3.1. Requisitos de Arquitetura e Plataforma (SaaS)

1. **Modalidade:** SaaS (Software as a Service) em ambiente virtual (nuvem).
2. **Acesso:** Via internet, com interface **responsiva** (ajustável a dispositivos móveis).
3. **Disponibilidade (SLA):** Garantia de disponibilidade mínima de **99% (noventa e nove por cento)** de estabilidade do sistema.
4. **Desempenho:** Latência < 50 milissegundos e tempo médio de carregamento completo < segundos.
5. **Localização de Servidores:** Data center **preferivelmente** localizado no **território nacional**, com certificações **ISO/IEC** (mínimo 27001:2013, 27017:2015, 27018:2019 e 9001:2015).
6. **Segurança da Aplicação:** Servidor WEB com certificado de segurança **SSL**. Realização de testes de segurança no intervalo máximo de 3 (três) meses, com apresentação de relatório e plano de correção.
7. **E-mail/Notificação:** Sistema de notificação com encriptação **TLS** e autenticação.

3.2. Requisitos de Acesso e Segurança

1. **Acesso Interno (Servidor):** Por e-mail/senha. Opcional: Acesso via **certificado digital ICP-Brasil (e-CPF)** e/ou **MFA/Token**.
2. **Acesso Externo (Cidadão):** Acesso por e-mail/senha, Conta Google, **certificado digital ICP-Brasil** e/ou **Login Gov.br** (Governo Federal).
3. **Gestão de Perfil:** Segmentação de permissões por níveis de acesso (Administrador Geral, Local, Nível 1 a 3 e Auditor).
4. **Privacidade (LGPD):** A plataforma precisa estar adequada à LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), (Lei nº 13.709/2018) que estabelece regras para a coleta, armazenamento, tratamento e compartilhamento de dados pessoais.
5. **Auditoria:** Registro de histórico de mudança na plataforma (log) e cadeia de responsabilidades (data, hora, IP) para cada usuário e ação.

3.3. Módulos e Requisitos Funcionais Mínimos

A. Módulo de Gestão de Documentos e Comunicação Oficial

- **Ato Oficial:** Elaboração e assinatura de documentos oficiais (leis, decretos, portarias).
- **Assinatura Eletrônica em Lote:** Funcionalidade para subscrição simultânea de múltiplos documentos (Assinatura Avançada Nativa e Qualificada ICP-Brasil), com rastreamento da situação de cada assinatura.
- **Comunicação:** Geração de **Memorandos** (comunicação interna oficial), **Ofícios Eletrônicos** (comunicação externa) e **Circular** (comunicação interna informativa), com rastreabilidade de leitura nesta última.

B. Módulo de Processos e Protocolo

- **Processo Administrativo com Workflow:** Gestão de processos com referenciação, anexação e **Workflow configurável** (etapas de tramitação).
- **Protocolo Eletrônico do Cidadão:** Manutenção e consulta de protocolos de solicitações externas, com possibilidade de acompanhamento pelo usuário externo.

C. Módulo de Atendimento ao Cidadão

- **Carta de Serviços:** contendo descrição dos serviços prestados pela Câmara Municipal de Pedra Bela:
  - Funcionalidade para cadastro e consulta de serviços públicos.
  - *Acessibilidade:* Mitigação de barreiras informacionais, com possibilidade de aferição via ferramentas de acessibilidade.
- **Ouvidoria:** Gestão de Ouvidoria Digital **georreferenciada**, com geração de gráficos e integração com e-mail setorial.
- **Pedido de e-SIC:** Cadastro e recebimento de pedidos de LAI/e-SIC, com página de transparência pública conforme legislação.

D. Módulo de Portabilidade e Integração

- Integração com o Tramita GOV.BR, sistema do Governo Federal voltada para a comunicação entre sistemas, viabilizando a tramitação dos processos administrativos eletrônicos, aderente à Portaria SEGES/MGI nº 1.363/2025;
- Possibilidade de integração com o Tramita GOV.BR viabilizada pela prévia realização de cadastro, submissão de termo de adesão e trâmites técnicos junto aos demais entes federativos vinculados ao processo de liberação de acesso à plataforma do Tramita GOV.BR, aderente à Portaria SEGES/MGI nº 1.363/2025;

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

1. **Implantação e Parametrização:** A Contratada deve realizar a parametrização do sistema conforme o Organograma Oficial e as regras de negócio da Câmara.

1.1. A partir da assinatura do contrato, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, deverá ser criado cronograma das atividades de implantação e levantamento de informações iniciais pela Contratada, que deverá ser aprovado pelo agente de contratações.

1.2. É de responsabilidade da CONTRATADA a implantação e configuração de todos os recursos necessários para o pleno funcionamento da nova solução.

1.3. A implantação é compreendida pelas seguintes atividades: mapeamento de fluxos dos processos legislativos e administrativos, configurações de todos os processos no sistema, parametrizações de prazos, tipos de documento, regras de assinaturas, modelos de documentos, cadastro de usuários e grupos de usuários com respectivos níveis de acesso, geração e cadastro de certificados privados e/ou cadastro de certificados ICP Brasil, conversão/migração de dados.

1.4. A empresa CONTRATADA e os membros de sua equipe comprometem-se a manter sigilo absoluto sobre todos os dados pessoais, informações sensíveis, estratégicas ou confidenciais relacionados ao objeto da prestação de serviços, bem como sobre quaisquer outras informações às quais tenham acesso em decorrência da execução contratual, obrigando-se a utilizá-los exclusivamente para os fins previstos no contrato. A CONTRATADA responderá contratual e legalmente por qualquer uso indevido, vazamento, compartilhamento ou exposição indevida dessas informações, inclusive após o término da vigência contratual, nos termos da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD) e demais legislações aplicáveis.

1.5. O recebimento dos serviços de implantação se dará mediante aceite formal do objeto licitado pelo agente de contratação designado.

2. **Treinamento:** Fornecer treinamento completo (presencial ou online/ao vivo), com material didático e certificação, para os servidores-chave (Administradores, Gestores e Fiscais).
3. **Suporte Técnico e Evolução:** Fornecer suporte técnico no idioma português e garantir a evolução e atualização constante do sistema (funcional e legal) sem custos adicionais.
4. **Propriedade e Portabilidade dos Dados:** A Administração Pública detém a integral propriedade dos dados. A Contratada deve garantir o backup e a portabilidade desses dados em formato aberto (não proprietário) ao término da contratação.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

1. **Fiscalização:** O contrato será fiscalizado por **Gestor** e **Fiscais** (Titular e Suplente), designados formalmente.
2. **Critérios de Avaliação:** A qualidade será aferida por indicadores de desempenho, incluindo o cumprimento do SLA de **99% de disponibilidade** e a aprovação dos relatórios de Testes**.**
3. **Sanções:** Aplicação de sanções administrativas e penalidades conforme o Art. 155 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

6. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

1. Para fins de habilitação, a empresa detentora da melhor oferta, deverá apresentar os documentos a seguir relacionados:
2. **HABILITAÇÃO JURÍDICA**: Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual, Ato constitutivo, Contrato social ou outro instrumento de registro comercial, em vigor ou a última alteração contratual consolidada, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de

Pessoas Jurídicas, nos termos da lei;

3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

3.2. Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, abrangendo inclusive os débitos previdenciários;

3.3. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação da CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;

3.4. Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado, emitida pela Procuradoria Geral do Estado;

3.5. Certidão de regularidade de débitos para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede;

3.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de Débitos Trabalhistas - (CNDT) expedida gratuita e eletronicamente através do site www.tst.gov.br, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

3.7. Certidão Negativa de Falências expedida gratuita e eletronicamente através do site https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do

4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

4.1. Certidão Negativa de falência, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, cuja pesquisa tenha sido realizada em data não anterior a 90 (noventa) dias da data prevista para a apresentação dos envelopes. Nas hipóteses em que a certidão de recuperação judicial ou extrajudicial encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em pleno vigor;

5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1. A aptidão da empresa para a execução do objeto da presente contratação deverá ser comprovada por meio da apresentação de no mínimo um (01) atestado ou certidão, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa participante, que ateste a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto contratual, abrangendo, cumulativa ou separadamente, os seguintes elementos:

5.2. A licitante deverá comprovar que tenha executado serviços similares ao objeto da licitação, em períodos sucessivos ou não, por um prazo de 03 (três) anos, nos termos do §5º do art. 67 da Lei nº 14.133/2021;

5.3. Implantação de software web de tramitação de processos legislativos e administrativos em características e funcionalidades semelhantes ao objeto da presente licitação, fazendo menção aos serviços de mapeamento e configuração de fluxos de processos, sistema de votação eletrônica, uso de certificados digitais nos padrões ICP-Brasil e uso de certificados digitais emitidos por Autoridade Certificadora Privada e Emissão de Certificados Digitais Privados com sua própria infraestrutura de

CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRA BELA
Rua Bernardino de Lima Paes nº 45 Centro
CNPJ: 00.136.452/0001-03

chaves.

Pedra Bela, 11 de dezembro de 2025.

Priscila Aparecida Leme
-Diretora legislativa e administrativa-

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PEDRA BELA

Conforme Lei Municipal nº 581, de 11 de abril de 2018

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 43 - Dispensa nº 25/2025.

Processo de aquisição por Dispensa de Licitação, nos termos do artigo 72 e seguintes da Lei nº. 14.133/2021.

1. **DO OBJETO**

1.1 Termo de Referência em apreço visa a contratação de Marceneiro Pessoa Jurídica para confecção, entrega e instalação de mobiliário sob medida e com acessibilidade para a sala das sessões Sala das Sessões "Vereador Lázaro Benedito de Lima" da Câmara Municipal de Pedra Bela nos termo da Lei Nº 13.146, de 6 de julho de 2015 que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência), conforme especificações e quantitativos descritos nos anexos deste instrumento.

1.2 Os objetos desta contratação devem obedecer aos padrões estabelecidos pela Lei Nº 13.146, de 6 de julho de 2015 que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência), quanto a requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança, nos termos da Lei n° 4.150, de 21 de novembro de 1962, além disso devem atender os Critério de aceitação elencados neste termo. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.3 Anexo ao Edital, como arquivo eletrônico (https://camarapedrabela.sp.gov.br/), encontra-se disponibilizado o conjunto de Desenhos Técnicos contendo as especificações dos itens constantes deste Termo de Referência

1.4 As práticas ou critérios de sustentabilidade não serão adotados nessa contratação, por conta da simplicidade do pedido.

1.5 Os Marceneiros interessados em participar deste processo, deverão encaminhar orçamento oficial para o e-mail adm@camarapedrabela.sp.gov.br e secretaria@camarapedrabela.sp.gov.br, contendo os itens relacionados conforme tabela anexada abaixo no prazo de 03 dias úteis, ou seja, até o dia 15 de dezembro de 2025 informando razão social, Cartão CNPJ, Inscrição Estadual e Inscrição Municipal, bem como declaração mencionada no item 3.2 deste Termo de Referência.

2 **JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

2.1 A presente contratação justifica-se Aquisição visando a substituição de mobiliário em função da manutenção das condições ergonômicas, da vida útil do mobiliário existente e da padronização de mobiliário.

2.2 A opção pela Dispensa de Licitação se dá em virtude de os objetos licitados apresentarem características de bens de consumo permanente com previsão de entregas única, uma vez que, houve a possibilidade de quantificá-los.

2.3 A modalidade da Licitação sugerida é a Dispensa de Licitação, em conformidade com a Lei Federal Nº 14.133/21, tendo em vista o objeto se tratar de serviço comum, cujos padrões de qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

3 **DA HABILITAÇÃO**

3.1 Será considerado habilitado a fornecer o produto/serviço requisitado neste processo, aquele que ofertar o melhor preço global e técnica, obedecer às especificações e possuir emissão de nota fiscal eletrônica.

3.2 Apresentar à contratada em três dias úteis após receber o eventual pedido de efetivação da compra, toda documentação pertinente, inclui-se a Declaração de isenção, não incidência ou alíquota zero IR amplo sobre dos produtos/serviço descritos na Nota Fiscal, nos termos da IN RFB nº 2145/2023 que altera a Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, bem como se comprometer a informar se houver mudança nas informações enquanto vigorar o prazo contratual.

3.3 E ainda, para fins de habilitação, a empresa detentora da melhor oferta, deverá apresentar os documentos a seguir relacionados:

3.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA: Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual, Ato constitutivo, Contrato social ou outro instrumento de registro comercial, em vigor ou a última alteração contratual consolidada, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei;

3.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

3.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

3.2.2 Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, abrangendo inclusive os débitos previdenciários;

3.2.3 Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação da CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;

3.2.4 Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado, emitida pela Procuradoria Geral do Estado;

3.2.5 Certidão de regularidade de débitos para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede;

3.2.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de Débitos Trabalhistas - (CNDT) expedida gratuita e eletronicamente através do site www.tst.gov.br, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

3.2.7 Certidão Negativa de Falências expedida gratuita e eletronicamente através do site https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do

4 **DA PROPOSTA**

4.1 Na apresentação da proposta comercial deverá estar inclusa todas e quaisquer despesas como tributos, encargos sociais, seguros e demais despesas necessárias

para a perfeita execução do objeto.

4.2 Os preços ofertados nas propostas apresentadas não poderão ser superiores aos fixados pela Câmara Municipal.

5 **DA ESTIMATIVA DE PREÇO**

4.1 O custo estimado total da contratação de marceneiro é de aproximadamente R$ 68.711,22 (sessenta e oito mil, setecentos e onze inteiros e vinte e dois centavos), custos estimados total da aquisição conforme a média do consonante objeto de acordo com cotações realizadas, conforme dispõe o artigo 23, inciso II e IV da Lei Nacional 14.133/2021.

6.**DA ENTREGA E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.**

6.1 A entrega do mobiliário e a instalação destes, deverão ser agendados em dias úteis e no horário de expediente da Câmara Municipal de Pedra Bela, devendo a contratada informar com antecedência a Câmara Municipal, a possibilidade da falta e disponibilizar outra data para o mais breve possível.

7**. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

7.1 O responsável pela liquidação, ou seja, que receberá o produto, bem como, acompanhará a instalação posteriormente, será o colaborador Welinton Ferreira de Miranda, Técnico Administrativo e a Gestora do Contrato será a colaboradora Priscila Aparecida Leme, Diretora legislativa e administrativa.

7.2 Será anotado em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinado o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

8. **DO PAGAMENTO E FONTE DE RECURSOS**

8.1 O pagamento será feito com prazo de no mínimo 15 dias, mediante emissão de Nota DANFE (xm) e Declaração do regime tributário “simples nacional ou não” é alíquota do IR adotado pela empresa (designando os percentuais a serem descontados) correspondente ao valor da compra.

8.2 A nota fiscal deve ser emitida com o empenho do serviço ofertado e as informações de transferência bancária para a TED, porém a conta bancária deverá ser conta empresarial “a conta corrente deverá ser vinculado ao mesmo CNPJ da Nota Fiscal. O regime tributário adotado pela empresa com a Nota Fiscal deverá ser enviado previamente nos seguintes endereços eletrônicos: secretaria@camarapedrabela.sp.gov,br, adm@camarapedrabela.sp.gov.br e contabilidade@camarapedrabela.sp.gov.br;

9.3 Boleto e/ou conta corrente devem estar cadastrados no mesmo CNPJ informado na Nota Fiscal.

9. **DAS PENALIDADES**

9.1. O não cumprimento das condições estipuladas neste Termo de Referência implicará na adoção de medidas e penalidades previstas na Lei Federal n.°14.133.2021.

10. DAS CONDIÇÕES DOS PRODUTOS E DOS SERVIÇOS DE ENTREGA

10.1 Os produtos deverão obedecer às prescrições e exigências contidas neste Termo de Referência, bem como todas e quaisquer normas ou regulamentações intrínsecas ao tipo de produto/fornecimento.

10.2 Para o fornecimento dos materiais, objeto deste estudo técnico preliminar, a contratada deverá observar, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental definidos neste EPT;

11. DA VALIDADE DE USO E DA GARANTIA DOS PRODUTOS

11.1 Os produtos entregues, bem como os serviços prestados pela CONTRATADA terão garantia mínima de 12 (doze) meses, contados da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo (TRD).

11.2 Durante o prazo de vigência da garantia, a CONTRATADA obriga-se a repor as peças/componentes e os acessórios danificados, no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, a partir da comunicação por escrito. Todas as despesas com reparos que não resultarem do mau uso dos produtos, durante o prazo de vigência da garantia, correrão por conta da CONTRATADA.

11.3 O recebimento definitivo não exime a CONTRATADA de sua responsabilidade, na forma da lei, pela qualidade, correção e segurança dos produtos entregues.

11.4 A COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO expedirá, em 5 (cinco) dias úteis contados do fornecimento e da instalação do objeto, o Termo de Recebimento Provisório (TRP) e, em 10 (dez) dias úteis, após o recebimento provisório e o cumprimento das condições estabelecidas em Contrato, o Termo de Recebimento Definitivo (TRD).

12. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO, DE RECEBIMENTO E DE SANEAMENTO DE IRREGULARIDADES

12.1 O prazo para entrega e montagem/instalação do objeto será de até 120 (cento e vinte) dias corridos, contados da data indicada pelo CONTRATANTE na autorização para Início dos Serviços, a ser expedida em até 10 (dez) dias corridos, contados da data de publicação do extrato deste contrato no DOM – Diário Oficial do Município de Pedra Bela;

a) Eventuais pedidos de prorrogação de prazo, desde que devidamente justificados, deverão ser apresentados por escrito à Comissão de Fiscalização e serão apreciados pelo Agente de Contratação do CONTRATANTE, que os decidirá;

b) Os pedidos de prorrogação deverão ser submetidos com a devida antecedência pela CONTRATADA, considerando o tempo necessário para seu trâmite administrativo.

12.2 A Comissão de Fiscalização expedirá, em 5 (cinco) dias úteis, contados do fornecimento e da montagem/instalação do objeto, o Termo de Recebimento Provisório e, em 10 (dez) dias úteis, após o recebimento.

12.3 A CONTRATADA obriga-se a fornecer o objeto a ela adjudicado, conforme especificações e condições

estabelecidas no Edital, em seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

12.4 Correrão por conta da CONTRATADA as despesas para efetivo atendimento ao objeto licitado, tais como embalagens, seguro, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, e a entrega deverá ocorrer sem prejuízo dos serviços normais do CONTRATANTE.

12.5 O objeto será recebido por Comissão de Fiscalização designada pelo CONTRATANTE, que expedirá a Autorização para Início dos Serviços e os Termos de Recebimento Provisório e Definitivo.

12.6 O fornecimento e a montagem/instalação deverão ser agendados junto à Comissão de Fiscalização pelos canais de comunicação tratados entre as partes;

12.7 Deverão ser apresentadas amostras/opções de todos os materiais e acabamentos à Comissão de Fiscalização em até 10 (dez) dias corridos, contados da data de publicação do extrato deste contrato no DOM – Diário Oficial do Município de Pedra Bela;

12.8 Constatadas irregularidades no objeto, a Comissão de Fiscalização, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

a) Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do Termo de Referência anexo ao Edital, determinando sua substituição/correção;

b) Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades ou de partes.

12.9 Toda entrega deverá ser acompanhada pelo responsável da CONTRATADA. Em casos excepcionais, previamente aprovados pela Comissão de Fiscalização, poderá ser designado outro colaborador da empresa;

12.10 Definitivamente, mediante Termo de Recebimento Definitivo, em 10 (dez) dias úteis do Termo de Recebimento Provisório, passando então a fluir o prazo de garantia do objeto;

12.11 Com a emissão do Termo de Recebimento, a nota fiscal/fatura entregue à Comissão de Fiscalização será encaminhada a pagamento.

13. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

13.1 O material não aceito e/ou o serviço executado em desacordo com o estipulado deverá ser substituído ou corrigido dentro do prazo fixado, contado do recebimento da comunicação da recusa.

13.2 Parágrafo único – A ausência de regularização do objeto dentro do prazo determinado ensejará mora, nesta hipótese, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estabelecido.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

14.1 - São obrigações da CONTRATADA:

a) Executar, fornecer e instalar o objeto em perfeita conformidade com os Desenhos Técnicos e com este Termo de Referência;

b) Estar ciente de que a COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO poderá, quando julgar necessário, exigir a relação dos fabricantes e respectivos endereços, comprovantes de compra, assim como seus tipos e características;

c) Substituir em até 15 (quinze) dias corridos, às suas exclusivas expensas, qualquer produto recusado pela COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO.

d) No ato da entrega, o acabamento geral do mobiliário deverá apresentar texturas completamente lisas e uniformes, sem quaisquer riscos, irregularidades, manchas ou desnivelamentos. A estrutura dos móveis deve ser rígida e firme e, quaisquer vícios ou defeitos ocultos que venham a apresentar são de responsabilidade da CONTRATADA.

e) Responsabilizar-se pelo controle, supervisão e desenvolvimento dos serviços em andamento.

f) Responder e responsabilizar-se pela prevenção de acidentes e pela segurança de suas atividades e de seus funcionários quando da realização dos serviços, fazendo com que eles observem e cumpram rigorosamente os regulamentos e determinações de segurança, bem como, tomando ou fazendo com que sejam tomadas as medidas corretivas necessárias.

14.2 São obrigações do CONTRATANTE:

a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

b) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidores especialmente designados.

c) A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a lei vigente.

15. **DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

a. As despesas com a execução de eventual ajuste, correrão à conta de dotação específica, constante do orçamento de 2025 da seguinte dotação orçamentária:

01.01.02010318001.1.801000339039

Pedra Bela/SP, 11 de dezembro de 2025.

_____

Priscila Aparecida Leme

-Diretora legislativa e administrativa-

.....