



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140
- Indaiatuba – SP

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA 04/2025

Contratação de empresa especializada para o fornecimento com instalação de papel de parede em diversas salas da Câmara Municipal de Indaiatuba.

Torna-se público que a CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento pelo menor preço ofertado, com fulcro no art. 75, inciso II da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, observado o disposto na Resolução 132 de 12 de novembro de 2024 e demais legislação aplicável.

Data da sessão: (conforme data para entrega da proposta, disponível no Portal de Compras do Governo Federal)

Link: www.comprasgovernamentais.gov.br

Horário da Fase de Lances: 9:00 às 15:00h

1. DO OBJETO:

- 1.1. Contratação de empresa especializada para o fornecimento com instalação de papel de parede em diversas salas da Câmara Municipal de Indaiatuba, conforme quantidades e descritivos no Termo de Referência anexo I deste Aviso de Contratação;
- 1.2. O objeto da presente contratação tem a natureza de fornecimento de bens comuns.
- 1.3. Os quantitativos referentes estão relacionados no Termo de Referência.
- 1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preços unitários.
- 1.5. A presente contratação será composta de item único, formado por 4 (quatro) subitens e os serviços relacionados no termo de referência;
- 1.6. As empresas interessadas deverão apresentar propostas para todos os subitens.
- 1.7. A descrição detalhada do objeto e demais condições de contratação constam do Termo de Referência, anexo a este Aviso.
- 1.8. Havendo divergência, na descrição do(s) item(ns) em contratação, entre o Portal Comprasgovernamentais - CATMAT e o Termo de Referência, prevalecerá o descritivo do Termo de Referência.



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140
- Indaiatuba – SP

2. DA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA:

- 2.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Sistema de Compras do Governo Federal – Comprasnet, disponível no endereço eletrônico:

www.comprasgovernamentais.gov.br

- 2.2. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Manual do Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, para acesso ao sistema e operacionalização.
- 2.3. 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. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA

- 3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.
- 3.2. 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 do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.
- 3.3. 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.
- 3.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.
- 3.5. 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;
- 3.6. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140
- Indaiatuba – SP

pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

- 3.7. 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.
- 3.8. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 3.9. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 3.10. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:
 - 3.10.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
 - 3.10.2. 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.
 - 3.10.3. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
 - 3.10.4. que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;
 - 3.10.5. 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.
 - 3.10.6. 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;



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140
- Indaiatuba – SP

4. FASE DE LANCES

- 4.1. A partir das 9:00h 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 encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.
- 4.2. 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.
- 4.3. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item (composto por quatro subitens).
- 4.4. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 4.5. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance
- 4.6. 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 de Contratação Direta.
- 4.7. 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 R\$ 10,00 (dez reais).
- 4.8. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.
- 4.9. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 4.10. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.
- 4.11. 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.
- 4.12. 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140
- Indaiatuba – SP

5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

- 5.1. 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.
- 5.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.
- 5.3. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.
- 5.4. 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.
- 5.5. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.
- 5.6. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.
- 5.7. O prazo de validade da proposta não será inferior a 30 (trinta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 5.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:
 - 5.8.1. contiver vícios insanáveis;
 - 5.8.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
 - 5.8.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 5.8.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 5.8.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

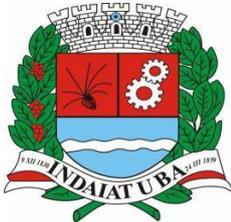
PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140
- Indaiatuba – SP

- 5.9. 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.
- 5.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.
- 5.11. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 5.12. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 5.13. 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.
- 5.14. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 5.15. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 5.16. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6. HABILITAÇÃO

- 6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação são:
 - 6.1.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
 - 6.1.1.2. 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 a todos os créditos tributários federais e à 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140
- Indaiatuba – SP

- 6.1.1.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 6.1.1.4. 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;
- 6.1.1.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 6.1.1.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 6.1.1.7. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal de Indaiatuba-SP;
- 6.1.1.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 6.1.1.9. 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 prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- 6.2. 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 de Contratação Direta.
- 6.3. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, será examinada 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
- 6.4. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

7. CONTRATAÇÃO

- 7.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será confeccionada Nota de Empenho, a qual apresenta os requisitos previstos no artigo 95, da Lei nº 14.133/2021.
- 7.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para a assinatura do contrato (minuta em anexo) ou aceitar



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140
- Indaiatuba – SP

instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

7.3. O Aceite da Nota de Empenho, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

- 7.3.1. referida Nota poderá substituir o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;
- 7.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
- 7.3.3. 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.

1.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, prorrogáveis, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.4. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

8. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

- 8.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação/Comissão durante o certame;
- 8.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
 - 8.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 8.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 8.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
 - 8.1.2.4. deixar de apresentar amostra; ou



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140
- Indaiatuba – SP

- 8.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 8.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 8.1.4. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 8.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 8.1.6. fraudar a licitação
- 8.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 8.1.7.1. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 8.1.7.2. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 8.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 8.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 8.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
 - 8.2.1. advertência;
 - 8.2.2. multa;
 - 8.2.3. impedimento de licitar e contratar; e
 - 8.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 8.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 8.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 8.3.2. as peculiaridades do caso concreto;



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140
- Indaiatuba – SP

- 8.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 8.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - 8.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 8.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 8.4.1. Para as infrações previstas nos itens 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
 - 8.4.2. Para as infrações previstas nos itens 8.1.5, 8.1.6, 8.1.7, 8.1.8 e 8.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 8.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 8.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 8.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 8.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 8.1.5, 8.1.6, 8.1.7, 8.1.8 e 8.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 8.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140
- Indaiatuba – SP

estabelecido pela Administração, descrita no item 8.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

- 8.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 8.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 8.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 8.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 8.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 9.1. 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140
- Indaiatuba – SP

- 9.2. 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.
- 9.3. 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.
- 9.4. 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.
- 9.5. 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.
- 9.6. 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.
- 9.7. 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.
- 9.8. 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.
- 9.9. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.
- 9.10. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
 - 9.10.1. **Anexo I: Termo de Referência**



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

***Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700. CEP:
13.339-140 – Indaiatuba - SP***

TERMO DE REFERÊNCIA

Este documento estabelece as normas específicas para a contratação de empresa especializada para o fornecimento com instalação de papel de parede em diversas salas da Câmara Municipal de Indaiatuba, compreendendo ainda a desinstalação do produto existente em determinados ambientes, conforme condições, quantidades e descritivos deste Termo de Referência.

1. DO OBJETO	2
2. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO	2
3. DO DETALHAMENTO DO OBJETO:	3
4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:	7
5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA	8
6. DAS OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE:	10
7. DA FISCALIZAÇÃO:	10
8. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:	12
9. DA DOCUMENTAÇÃO FISCAL.....	12
10. DA FORMA DE CONTRATAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO.....	12
11. DA VISITA TÉCNICA:	12
12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:.....	13
13. DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO	13
14. DAS SANÇÕES APLICÁVEIS:.....	14
15. DA PROPOSTA COMERCIAL.....	14
16. DO MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL	15



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

***Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700. CEP:
13.339-140 – Indaiatuba - SP***

1. DO OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa especializada para o fornecimento com instalação de papel de parede em diversas salas da Câmara Municipal de Indaiatuba, conforme quantidades e descritivos deste Termo de Referência.
- 1.2. O objeto da presente contratação tem a natureza de fornecimento de bens comuns.
- 1.3. Os quantitativos referentes estão relacionados neste Termo de Referência.
- 1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preços unitários.
- 1.5. A presente contratação será composta de item único, formado por 4 (quatro) subitens e os serviços apontados, conforme tabela do item 3.6.
- 1.6. As empresas interessadas deverão apresentar propostas para todos os subitens.
- 1.7. A presente contratação prevê a instalação de total contratado e da desinstalação de 123,7m² de produto já existente nos ambientes indicados neste Termo de Referência.

2. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Câmara Municipal está em um processo constante de melhorias e manutenção de suas instalações com o objetivo de sempre proporcionar um ambiente salubre, agradável e acolhedor para seus funcionários e para os munícipes que frequentam o recinto.
- 2.2. Dentro das ações de manutenção e conservação dos ambientes, existe a necessidade de instalação/troca do papel de parede dos locais onde ocorrem maior fluxo de pessoas, a citar: a sala de espera, a sala da presidência e os gabinetes dos vereadores
- 2.3. A descrição das adequações necessárias e informações qualitativas e quantitativas estão presentes neste Termo de referência.
- 2.4. A presente contratação se justifica pela necessidade de aquisição dos produtos, sendo que os mesmos deverão ser entregues instalados, ressaltando-se ainda, que a Câmara Municipal de Indaiatuba não dispõe em seu quadro de servidores, mão de obra especializada para a instalação dos produtos em aquisição, motivo pelo qual faz-se necessário que os mesmos sejam adquiridos devidamente instalados.
- 2.5. Justifica-se ainda a presente contratação, pela necessidade de manter as dependências em perfeito estado, pois é dever da Administração zelar pelo



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

*Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700. CEP:
13.339-140 – Indaiatuba - SP*

patrimônio público e oferecer a seus servidores, parlamentares e público em geral, usuário das instalações desta Casa de Leis, ambientes adequados, que forneçam condições de uso e trabalho agradáveis e limpos.

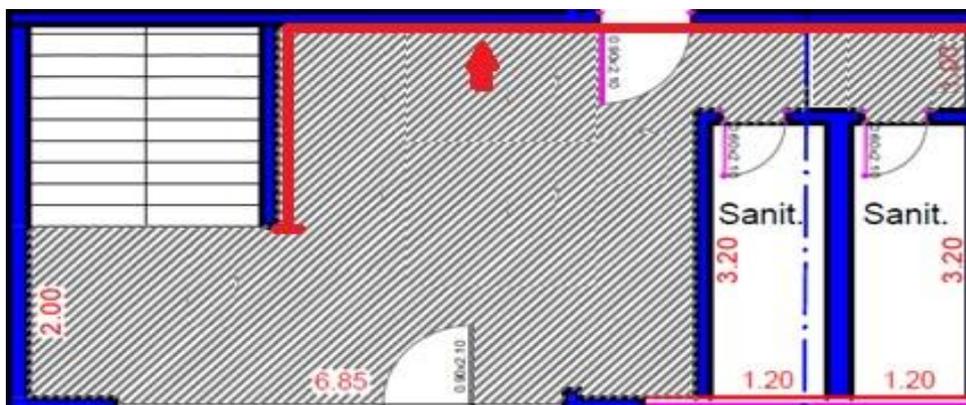
3. DO DETALHAMENTO DO OBJETO:

3.1. Serão adquiridos papel de parede para o revestimento de 15 ambientes da Câmara Municipal, ou seja:

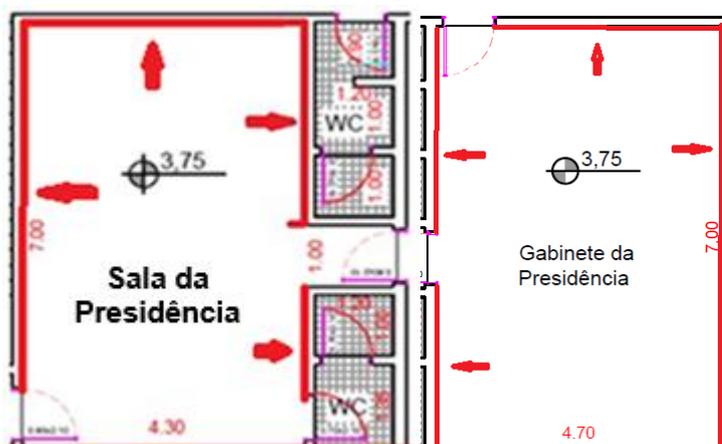
- a) Sala de espera;
- b) Gabinete da Presidência / Sala da Presidência;
- c) 11 salas dos Gabinetes dos Vereadores.; e
- d) Gabinete Diretoria Geral (Sala e Antessala)

3.2. Os locais de revestimentos estão indicados por setas nos croquis a seguir:

3.2.1. Sala de espera: altura 2,30m



3.2.2. Sala da Presidência / Gabinete da presidência: altura 2,70m



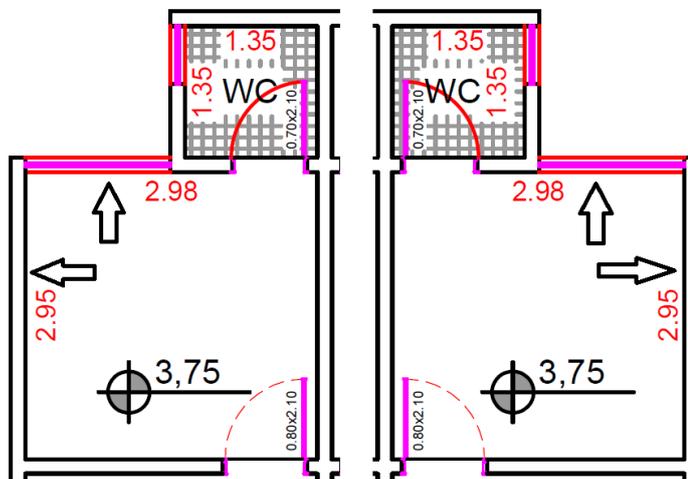


CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700. CEP:
13.339-140 – Indaiatuba - SP

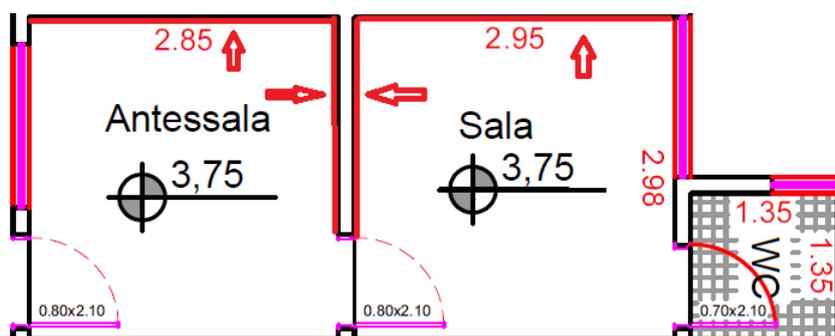
3.2.3 Gabinetes dos vereadores – altura 2,70m



Gabinete com sanitário à direita

Gabinete com sanitário à esquerda

3.2.4 Gabinete Diretoria Geral – altura 2,70 m



3.3. O produto deverá ser entregue instalado sendo que o material, equipamento e mão de obra necessária para a perfeita instalação deverá estar inclusa no preço.

3.3.1 A superfície deve estar seca e lisa para a instalação do produto, de modo a não marcar quaisquer imperfeições, rejuntas e divisas

3.4. Na sala da presidência, gabinete da presidência, na Sala de Espera e Sala da Diretoria Geral será necessária a remoção de papel antigo, em área correspondente a 93,0 m², 22,7 m² e 8,0m².

3.5. Todos os papeis oferecidos deverão possuir as seguintes características comuns:

3.5.1. Papel de parede vinílico, lavável, não autocolante, tamanho aproximado 0,72 x 5 ms - área de cobertura média 3.6 m² por rolo.

3.5.2. As demais características estão especificadas na tabela do item 3.6.



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700. CEP: 13.339-140 – Indaiatuba - SP

3.6. RELAÇÃO DOS LOCAIS E CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO A SER ADQUIRIDO:

PLANILHA DE AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE PAPEL DE PAREDE

Subitem	Quantidade de ambientes	Descrição do ambiente	Área a ser revestida (m ²)	Quantidade Necessária (rolo)
1.1	1	Sala de Espera	22,7 m ²	7
1.2	2	Gabinete da Presidência / Sala da Presidência	93,0 m ²	26
1.3	11	Gabinetes (Salas 13, 15, 17, 21, 23, 25, 27, 31, 33, 35, 37)	(sala - 16,2m ²) Total - 178,2 m ²	50
1.4	1	Gabinete Diretoria Geral (sala 12)	32,0 m ²	9
TOTAL				92

Obs: 1- Medidas aproximadas do rolo referência: 0,72 x 5,00 ms - Área de cobertura média de 01 (um) rolo: 3.6m²

2- No Gabinete da presidência/ Sala da presidência e no Gabinete da Diretoria Geral será necessária a remoção do papel de parede existente (equivalente a 93,0m², 22,7m² e 8,0m², respectivamente).

3.6.1 As referidas medidas acima poderão ser conferidas na visita técnica



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

***Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700. CEP: 13.339-140 –
Indaiatuba - SP***

3.7 Referência do papel de parede: Marca: Bucado; Estilo: Lírico CÓDIGO: 17641; Coleção Grand Delux;

3.7.1. Lavável, Texturizado, Vinílico;

3.7.2 . Não Auto-Adesivo;

3.7.3. Anti-mofo

3.7.4 Anti-chamas

3.7.5: Garantia 1 Ano Contra defeitos de fabricação;

3.7.6. Todos os rolos devem ser do mesmo lote, visando a uniformidade da tonalidade;

3.7.7 Tonalidade a ser definida pela contratante, conforme tonalidade de referência.

Imagem 1 – Tonalidade de referência





CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

**Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700. CEP: 13.339-140 –
Indaiatuba - SP**

3.8 A empresa deverá entregar e instalar os produtos em até 30 dias após a emissão da ordem de início;

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

4.1. O presente modelo de contratação adotado estabelece que a empresa contratada será a responsável por todas as ações de fornecimento e instalação do papel de parede adquirido, conforme as especificações contidas neste Termo de Referência determinações e exigências contidas neste Termo de Referência, observadas as boas práticas e técnica adequada aos serviços relacionados.

4.2. Serão adquiridos um total de 92 rolos de papel de parede, conforme as especificações da tabela do item 3.6.

4.3. Os rolos de papel a serem adquiridos deverão ser de qualidade igual ou comprovadamente superior ao modelo de referência apresentado, com o objetivo de garantir a qualidade, cor, textura e estampa do modelo projetado pela Administração da Câmara de Vereadores de Indaiatuba;

4.4. A empresa participante poderá oferecer outras marcas, desde que de qualidade similar ou comprovadamente superior à de referência e, que respeite a cor e estampa indicadas.

4.5. A Administração poderá rejeitar, motivadamente, a proposta apresentada que contenha produto de qualidade inferior à referência indicada ou que não respeite a coloração e estampa solicitadas.

4.6. Na sala da presidência, gabinete da presidência, na Sala de Espera, e Sala da Diretoria Geral será necessária a remoção de papel antigo, em área correspondente a 93,0 m², 22,7 m² e 8,0m².

4.7. As demais dependências não possuem papel de parede instalado.

4.8. Concluídos os serviços, o local deverá ser limpo, com a remoção de todo o material solto, entulho e materiais não utilizados, varrição dos espaços ou ambientes e raspagem, quando necessário para retirada de resíduos e/ou terra do piso. A CONTRATADA também é



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

***Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700. CEP: 13.339-140 –
Indaiatuba - SP***

responsável pela remoção, transporte e a devida destinação do entulho, atendendo todas as exigências ambientais.

- 4.9. A limpeza dos elementos deverá ser realizada de modo a não danificar outras partes ou componentes da edificação, utilizando-se produtos que não prejudiquem as superfícies a serem limpas.
- 4.10. Todos os materiais a serem empregados na execução dos serviços deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, devendo ser comprovadamente de boa qualidade e satisfazer rigorosamente as especificações constantes neste memorial e nos respectivos projetos, assim como todos os serviços deverão ser executados em completa obediência aos princípios de boa técnica, devendo ainda satisfazer rigorosamente às normas brasileiras.
- 4.11. A omissão de qualquer procedimento ou norma constante deste Termo de Referência ou em outros documentos contratuais, não exime a CONTRATADA da obrigatoriedade da utilização das melhores técnicas preconizadas para os serviços, respeitando os objetivos básicos de funcionalidade e adequação dos resultados, bem como todas as normas da ABNT vigentes e as recomendações dos fabricantes.
- 4.12. Toda a área de execução dos serviços deverá ser sinalizada, visando à preservação das instalações e prevenção de acidentes.
- 4.13. Todos os serviços que danifiquem qualquer área ou parte do prédio tais como paredes, forros, pinturas, etc., deverão ser recuperados pela CONTRATADA com material de mesma qualidade ou de qualidade superior, respeitadas as normas e a arquitetura das edificações.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1. Nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-lo na execução do contrato;
- 5.2. Manter, durante a vigência da contratação, as condições de habilitação exigidas na licitação, devendo comunicar à CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

***Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700. CEP: 13.339-140 –
Indaiatuba - SP***

- 5.3. Responsabilizar-se por todas as despesas com material, mão de obra, acidentes de trabalho, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, transportes, fretes, equipamentos, seguros, tarifas, taxas, tributos, contribuições de qualquer natureza ou espécie, salários e quaisquer outras despesas necessárias à perfeita execução dos serviços contratados;
- 5.4. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências da CONTRATANTE;
- 5.5. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens da CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução deste contrato;
- 5.6. Comunicar à CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
- 5.7. Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o intento de verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;
- 5.8. Refazer os serviços que, a juízo da fiscalização da CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;
- 5.9. Realizar os treinamentos que se fizerem necessários para o bom desempenho das atribuições de seus empregados;
- 5.10. Manter os seus empregados devidamente identificados por crachá e uniforme;
- 5.11. Cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com a fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços;
- 5.12. Coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;
- 5.13. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios;
- 5.14. Cuidar da disciplina e da apresentação pessoal dos seus empregados;
- 5.15. Realizar a manutenção dos equipamentos e seus acessórios, necessários à execução dos serviços;



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

***Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700. CEP: 13.339-140 –
Indaiatuba - SP***

- 5.16. Fornecer e exigir dos empregados o uso de todos os equipamentos de segurança recomendados pelas normas regulamentares, quando for o caso, afastando do serviço aqueles empregados que se negarem a usá-los;
- 5.17. Responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até as dependências da Câmara;
- 5.18. Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, fiscais e comerciais resultantes desta contratação.
- 5.19. Responsabilizar-se pela remoção de todo o entulho gerado na execução dos serviços:

6. DAS OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE:

- 6.1. Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da CONTRATADA;
- 6.2. Proceder às medições e efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;
- 6.3. Exercer a fiscalização dos serviços prestados, por servidores designados para esse fim;
- 6.4. Comunicar oficialmente a CONTRATADA sobre quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;
- 6.5. Observar o cumprimento dos requisitos exigidos nas especificações técnicas, solicitando à CONTRATADA as substituições e as correções que se verificarem necessárias.

7. DA FISCALIZAÇÃO:

- 7.1. A fiscalização da execução consiste na verificação da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do que foi pactuado, vistoriará permanentemente o local de execução dos serviços e poderá realizar, dentre outras, as seguintes atividades:
 - 7.1.1. Paralisar qualquer serviço que, a seu critério, não esteja sendo executado em conformidade com a boa técnica construtiva, normas de segurança ou qualquer disposição oficial aplicável ao objeto do contrato;



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

***Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700. CEP: 13.339-140 –
Indaiatuba - SP***

- 7.1.2. Ordenar a substituição de materiais e equipamentos que, a seu critério, sejam considerados defeituosos, inadequados ou inservíveis para a execução dos serviços;
- 7.1.3. Ordenar para que seja refeito qualquer trabalho que não obedeça aos elementos de projeto e demais disposições contratuais, correndo por conta da CONTRATADA as despesas decorrentes da correção realizada;
- 7.1.4. Aprovar os serviços executados e autorizar as respectivas medições.
- 7.2. A presença da FISCALIZAÇÃO durante a execução dos serviços, quaisquer que sejam os atos praticados no desempenho de suas funções, não implica em solidariedade ou corresponsabilidade com a CONTRATADA, que responderá única e integralmente pela execução dos serviços, na forma da legislação em vigor.
- 7.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência e na proposta da CONTRATADA;
- 7.4. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá estar de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência;
- 7.5. Em caso de não conformidade do serviço prestado, a CONTRATADA será notificada, por escrito, sobre as irregularidades apontadas, para as providências necessárias;
- 7.6. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais;
- 7.7. A CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços entregues, bem como os materiais utilizados, se em desacordo com este Termo de Referência;
- 7.8. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente;



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

***Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700. CEP: 13.339-140 –
Indaiatuba - SP***

7.9. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade.

8. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

8.1. A presente contratação será realizada por Dispensa de Licitação com fulcro no artigo 75 II da Lei Federal 14.133 de 01/04/2021, regulamentada pela Resolução 132 de 12/11/2024.

9. DA DOCUMENTAÇÃO FISCAL

9.1. A empresa deverá apresentar a documentação constante no aviso de contratação.

10. DA FORMA DE CONTRATAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

10.1. A contratação será realizada pelo regime de empreitada por preços unitários, e o julgamento das propostas será realizado em grupo único, observadas as exigências contidas neste Termo de Referência, quanto às especificações do objeto.

10.2. Justifica-se a necessidade da adoção do julgamento global em grupo único, pelo fato de que a divisão do objeto, para que seja executado por fornecedores diferentes, irá acarretar prejuízos quanto ao resultado do objeto contratado, dada a necessidade de compatibilidade, integração e harmonia de todo o conjunto, evitando possíveis divergências e/ou inconsistências técnicas que possam resultar em prejuízos para a Administração Pública.

11. DA VISITA TÉCNICA:

11.1. Os fornecedores interessados poderão realizar visita técnica junto à Câmara Municipal de Indaiatuba.

11.2. A visita técnica tem por objetivo o prévio conhecimento dos serviços a serem realizados, das metragens envolvidas, do local onde os serviços serão executados, bem como o esclarecimento de eventuais dúvidas e condições referentes ao objeto desta contratação e as condições para cumprimento de suas obrigações.

11.3. A visita será acompanhada por responsável designado pela Câmara Municipal de Indaiatuba, que emitirá, se solicitado, o “Termo de Visita”.



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

**Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700. CEP: 13.339-140 –
Indaiatuba - SP**

11.4. A realização da visita técnica é facultativa. Todavia, a não realização da mesma não poderá servir de embasamento para posteriores alegações de desconhecimento das condições dos ambientes envolvidos na presente contratação, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

11.5. A Visita Técnica poderá ser realizada até o dia anterior à realização da disputa, de segunda a sexta-feira das 09h às 16h e deverá ser previamente agendada pelo telefone (19) 3885-7700 - Depto de Serviços ou pelos e-mails: diego.tonelotto@indaiatuba.sp.leg.br ou carina.tiengo@indaiatuba.sp.leg.br

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

12.1. A Dotação a ser onerada para a presente contratação é: 33.90.30 Material de Consumo

13. DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

13.1. Na execução do presente serviço será realizada uma única medição ao final dos trabalhos.

13.2. O pagamento devido será efetuado, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, em até 10 (dez) dias, após a expressa aprovação da FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE e efetivado através de depósito em conta corrente da CONTRATADA, após cumpridos os requisitos estabelecidos na legislação vigente.

13.3. O pagamento a ser efetuado em favor da CONTRATADA, quando couber, estará sujeito às retenções na fonte de tributos e contribuições sociais, de acordo com os respectivos normativos legais.

13.4. À CONTRATANTE reserva-se, ainda, o direito de somente efetuar o pagamento após a atestação de que o serviço foi executado em conformidade com as especificações do contrato e deste Termo de Referência;

13.5. A CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA.



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

**Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700. CEP: 13.339-140 –
Indaiatuba - SP**

14. DAS SANÇÕES APLICÁVEIS:

14.1. O descumprimento das regras estabelecidas para a presente contratação sujeitará à CONTRATADA a imposição por parte da CONTRATANTE das sanções aplicáveis, de acordo com o exposto nos artigos 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/21.

15. DA PROPOSTA COMERCIAL

15.1. A proposta de preço deverá ser encaminhada conforme instruções do Aviso de Contratação.

15.2. A proposta digitalizada deve conter:

15.2.1. CNPJ e razão social da empresa;

15.2.2. Assinatura do representante legal;

15.2.3. Deverão ser apresentadas propostas para todos os subitens;

15.2.4. O prazo de validade da proposta deverá ser de 30 (trinta) dias, no mínimo.

15.2.5 Catálogo correspondente ao modelo ofertado.

15.3. A proposta deverá incluir todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos.

15.3.1 A proposta deverá ser apresentada pelo valor do rolo a ser fornecido, sendo que neste valor já deverá estar contemplado todo e qualquer custo envolvido com a instalação, desinstalação nos locais indicados, impostos, taxas e quaisquer outros custos envolvidos para o necessário fornecimento devidamente instalado dos produtos em aquisição.

15.3.2 A visita técnica é opcional e deverá ser utilizada como forma de confirmação das medidas e quantitativos apresentados sendo que a empresa proponente que não realizar a visita não poderá alegar tal fato como motivo pela inconsistência de sua proposta e eventual pedido de realinhamento do valor proposto.



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

**Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700. CEP: 13.339-140 –
Indaiatuba - SP**

16. DO MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE PAPEL DE PAREDE NAS DEPENDÊNCIAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA-SP

Subitem	Quantidade de ambientes	Descrição do ambiente	Área a ser revestida (m ²)	Área a ser removida (m ²)	Marca do Papel da proposta	Modelo de Papel da proposta (incluir código)	Quantidade Necessária (rolo)	Valor Unitário (rolo)	Valor Total
1.1	1	Sala de Espera	22,7 m ²	22,7 m ²			7		
1.2	2	Gabinete da Presidência / Sala da Presidência	93,0 m ²	93,0 m ²			26		
1.3	11	Gabinetes (Salas 13, 15, 17, 21, 23, 25, 27, 31, 33, 35, 37)	(sala - 16,2m ²) Total - 178,2 m ²				50		
1.4	1	Gabinete Diretoria Geral (sala 12)	32,0 m ²	8,0 m ²			9		

Observações:

- 1- Medidas aproximadas do rolo: 0,72 x 5,00 m - Área de cobertura média de 01 (um) rolo: 3,6m².
- 2- Na Sala da presidência, Gabinete da presidência, Sala de Espera e Gabinete Diretoria Geral será necessária a remoção do papel de parede antigo (equivalente a 93,0m², 22,7 e 8,0m², respectivamente) num total de 123,7m²,
- 3- No valor da proposta referente a cada rolo, já deverão estar incluídos todos os custos referentes à instalação, retiradas, impostos, taxas e outros custos relacionados ao fornecimentos dos produtos perfeitamente instalados.
- 4- O papel oferecido na proposta para a cobertura de todos os ambientes deverá ser do mesmo fabricante, marca, modelo e lote de fabricação.

**DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS
CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**