



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO SUL

CNPJ: 46.211.702/0001-15  
ESTADO DE SÃO PAULO

## AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 002/2026

DADOS DO AVISO	
RIBEIRÃO DO SUL/SP, 08 de janeiro de 2026.	
<b>PROCESSO ADMINISTRATIVO: 003/2026</b>	
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: ART. 75, INCISO II, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021; DECRETOMUNICIPAL 1.903 DE 12 DE JANEIRO DE 2024.	
<b>DATA E HORA LIMITE PARA ENTREGA DA PROPOSTA DE PREÇO</b>	Até dia 14/01/2026, às 16h.
<b>REFERÊNCIA DE HORÁRIO</b>	Horário de Brasília - DF
<b>ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO</b>	<a href="mailto:licitacao@ribeiraodosul.sp.gov.br">licitacao@ribeiraodosul.sp.gov.br</a>
<b>ENDEREÇO FÍSICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO</b>	Rua Cel. Paulo Fares, nº 329, Ribeirão do Sul/SP, CEP 19930-007 (Setor de Licitações)

**ELIANA MARIA RORATO MANSO**, Prefeita da cidade de Ribeirão do Sul, Estado de São Paulo, no uso das suas atribuições legais, torna público que até 16H00MIN DO DIA 14 de janeiro de 2026, para conhecimento dos interessados a realização **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO UNITÁRIO**, nos termos do Art. nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021, e de acordo com as condições, critérios e procedimentos estabelecidos neste Aviso e seus anexos, objetivando a contratação, observadas as datas e horários discriminados.

As empresas interessadas deverão manifestar-se até dia 14/01/2026 às 16h00min, com o envio da proposta conforme modelo padrão disponibilizado para o e-mail: [licitacao@ribeiraodosul.sp.gov.br](mailto:licitacao@ribeiraodosul.sp.gov.br) ou no endereço físico protocolado.

**OBJETO:** Aquisição de folhas de papel sulfite formato A4, acondicionadas em resmas de 500 (quinhentas) folhas caixa com 5000 folhas, destinadas ao atendimento das necessidades administrativas dos diversos setores da Administração Pública Municipal.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO SUL

CNPJ: 46.211.702/0001-15  
ESTADO DE SÃO PAULO

## **ANEXOS DESTE AVISO**

Anexo I - Termo de Referência

Anexo II – Modelo de Proposta Comercial

Anexo III – Declaração Contendo Informações para fins de Assinatura de Contrato

Anexo IV - Minuta do Contrato

## **1. REGÊNCIA LEGAL**

As contratações através de dispensa de licitação no Município de Ribeirão do Sul/SP são regidas pelos dispositivos legais:

- a) Lei nº 14.133/2021, Art. 75, Inc. II;
- b) Decreto Municipal 1.903/2024.

## **2. OBJETO**

**2.1** Aquisição de folhas de papel sulfite formato A4, acondicionadas em resmas de 500 (quinhentas) folhas caixa com 5000 folhas, destinadas ao atendimento das necessidades administrativas dos diversos setores da Administração Pública Municipal.

## **3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**3.1** Poderão participar desta Dispensa de Licitação, pessoa jurídica, regularmente estabelecida no país que atenda às condições exigidas neste Aviso e seus anexos, devendo pertencer ao ramo das atividades pertinente e compatível com o objeto pretendido.

**3.2** Não poderão participar desta Dispensa de Licitação os interessados:

- a) Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente.
- b) Que não atendam às condições deste Aviso e Termo de Referência;
- c) Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- d) Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14º da Lei Federal nº 14.133/21;
- e) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014 - TCU Plenário);
- f) Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Pública Municipal, ou, ainda, penalidade imposta por qualquer órgão da Administração Pública, nas hipóteses previstas nos incisos III e IV do art. 156 da Lei nº 14.133/21.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO SUL

CNPJ: 46.211.702/0001-15  
ESTADO DE SÃO PAULO

## 4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, PRAZOS E LOCAL DE ENTREGA

As informações relativas a especificações do objeto, dotação orçamentária, prazos e local de entrega estão elencadas no termo de Referência anexo I deste Aviso.

## 5. PRAZO E FORMA PARA ENVIO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO

**5.1 PRAZO DE ENTREGA DOS DOCUMENTOS:** Este Aviso de Dispensa de Licitação ficará aberta por um período de 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, contados a partir da data de sua publicação.

**5.2** O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, deverá encaminhar sua proposta e documentos de habilitação por e-mail ou mediante envio físico à Prefeitura, no endereço indicado, até a data e o horário estabelecidos para a abertura do procedimento. A proposta deverá conter a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando aplicável, e o preço ou desconto ofertado.

**5.3** Endereço eletrônico para envio da proposta e documentos de habilitação: [licitacao@ribeiraodosul.sp.gov.br](mailto:licitacao@ribeiraodosul.sp.gov.br)

**5.3.1.** No caso de envio eletrônico, a proposta deverá ser enviada, devendo o campo assunto do e-mail constar:

Envio de Propostas Dispensa de Licitação nº XX/2026.

**5.4** Endereço físico para envio da proposta e documentos de habilitação: Rua Cel. Paulo Fares, nº 329, Ribeirão do Sul/SP, CEP 19930-007

**2.1.1.** No caso de envio físico, a proposta deverá ser apresentada em envelope lacrado, e com protocolo geral da Prefeitura do Município de Ribeirão do Sul, identificado na parte externa com os seguintes dados:

Razão Social da Empresa

CNPJ da Empresa

Dispensa de Licitação nº XX/2026

Objeto:

**5.5** Somente a proposta mais vantajosa será convocada para apresentação da documentação de habilitação, que deverá ser encaminhada no prazo de **24 (vinte e quatro) horas** após a solicitação formal. Caso os documentos apresentados não estejam em conformidade com as exigências legais, será convocado o licitante subsequente, e assim sucessivamente, até a efetiva contratação.

## 6. PROPOSTAS DE PREÇOS

**6.1** O ANEXO II DEVERÁ SER UTILIZADO PREFERENCIALMENTE PARA A



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO SUL

CNPJ: 46.211.702/0001-15  
ESTADO DE SÃO PAULO

APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL, devendo este ser digitado, impresso ou preenchido a mão de forma legível, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas, datado e assinado pelo representante legal da licitante ou pelo procurador.

6.2. Deverão estar consignados na proposta:

6.2.1. A denominação da pessoa jurídica, número do CNPJ, endereço/CEP, telefone/fax, e-mail da licitante, local e data;

6.2.2. Preço unitário e total dos itens em algarismos com no máximo duas casas decimais, expressos em moeda corrente nacional, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto da presente licitação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

6.2.3. Indicação de marca, modelo/referência (no que for aplicável) dos itens ofertados;

6.2.4. Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 90 (noventa) dias contados a partir da data de sua apresentação;

6.2.5. Declaração impressa na proposta de que:

- a) Declara, sob as penas da lei, que os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes desta licitação;
- b) Declara que, por ser de seu conhecimento, atende e se submete a todas as cláusulas e condições do Edital e Anexos, relativos à licitação supra, bem como às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, e demais normas complementares que disciplinam o certame e que integrarão o ajuste correspondente, no que lhe for pertinente.
- c) Declara, sob as penas da lei, que tem condições de executar a quantidade estabelecida no prazo assinalado, independentemente dos demais compromissos de fornecimento porventura existentes, de acordo com as especificações técnicas (Anexo I do Edital).

6.3. Não serão admitidas, posteriormente à apresentação das propostas comerciais, alegações de enganos, erros ou distrações, como justificativas para desistência ou quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

6.4. O preço ofertado é fixo e irrevogável e deverá ser apresentado com precisão de duas casas decimais.

6.5. Todos os preços que compõem a proposta comercial deverão ser rigorosamente compatíveis com os valores médios estabelecidos neste edital, preços acima dos valores de referência poderão sofrer pena de desclassificação da proposta.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO SUL

CNPJ: 46.211.702/0001-15  
ESTADO DE SÃO PAULO

6.6. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a prazo e especificações do objeto ofertado ou qualquer condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas apenas aquelas alterações destinadas a sanar evidentes erros formais.

### 7. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

#### **HABILITAÇÃO JURÍDICA** – conforme o caso:

- Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária;
- Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária;
- Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- Cópia do RG do responsável pela empresa (sócio, responsável pela assinatura do Contrato).

#### **REGULARIDADE FISCAL**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**);
- b) Prova de inscrição **no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a **Tributos Federais** (inclusive às contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO SUL

CNPJ: 46.211.702/0001-15  
ESTADO DE SÃO PAULO

- d) Certidão de **regularidade de débito com a Fazenda Estadual**, da sede ou do domicílio do licitante, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação;
- e) Certidão de **regularidade de débito com a Fazenda Municipal**, da sede ou do domicílio do licitante, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação;
- f) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**);
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT** ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa;

## QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- b) Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
  - b.1.) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

## QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto desta contratação.

### • Declaração Anexo III:

Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, contendo informações para fins de assinatura do contrato, informando também: conta bancária, em nome da empresa, onde a Prefeitura efetuará os pagamentos por meio de depósito mediante cheque nominativo e/ou ordem bancária – Transferência Eletrônica de Disponibilidade (TED); telefone, fax e e-mail, para fins de comunicação; se responsabilizando por informar quaisquer alterações ocorridas no Contrato Social.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO SUL

CNPJ: 46.211.702/0001-15  
ESTADO DE SÃO PAULO

## 8. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

### 8.1 PROPOSTAS DE PREÇOS

**8.1.1** As propostas apresentadas em consonância com as exigências do Aviso serão classificadas e será declarada vencedora a que apresentar o menor preço unitário.

**8.1.2** Os interessados que apresentarem proposta de preços com divergência às exigências deste Aviso e seus anexos será desclassificada.

**8.1.3** Não haverá fase de lances (disputa), sendo adotado o critério de menor preço, com julgamento baseado nas propostas inicialmente apresentadas pelos licitantes.

**8.1.4** As propostas deverão ser enviadas diretamente no e-mail eletrônico informado, dentro do prazo estipulado no aviso de dispensa, ou em forma presencial como especificado anteriormente, sendo posteriormente avaliadas pelo setor de licitação.

### 8.2 HABILITAÇÃO

**8.2.1** Será habilitado o interessado que atender todas as condições do Aviso e seus anexos.

**8.2.2** Será inabilitado o interessado que não atender as condições do Aviso e seus anexos.

## 9. OBRIGAÇÕES

As obrigações, estão elencadas no Termo de Referência, anexo I deste Aviso e são parte integrante independente de transcrição.

## 10. PENALIDADES

**10.1** São aplicáveis as sanções e procedimentos previstos no Título IV, Capítulo I da Lei Federal nº14.133/21.

**10.1.1** As penalidades só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:

- a) comprovação, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento da obrigação; e/ou,
- b) manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis exclusivamente à Administração.

**10.2** Ocorrendo recusa da adjudicatária em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido neste Edital, sem justificativa aceita pela Administração, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, serão aplicadas:

- a) Multa no valor de 20% (vinte por cento) do valor do ajuste se firmado fosse;
- b) Pena de impedimento de licitar e contratar pelo prazo de até 3 (três) anos com a Administração Pública, a critério da Prefeitura;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO SUL**

CNPJ: 46.211.702/0001-15  
ESTADO DE SÃO PAULO

**10.2.1.** Incidirá nas mesmas penas previstas neste subitem a empresa que estiver impedida de firmaro ajuste pela não apresentação dos documentos necessários para tanto.

**10.3** À licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, inclusive em razão de comportamento inadequado de seus representantes, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida neste edital, não mantiver a proposta/lance, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, se microempresa ou pequena empresa não regularizar a documentação fiscal no prazo concedido para este fim, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, serão aplicadas as penalidades referidas nas alíneas “a” e “b” do subitem

**10.3.1.** ou declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, a depender da natureza e gravidade da infração cometida e peculiaridades do caso em concreto.

**10.4** As penalidades poderão ainda ser aplicadas em outras hipóteses, nos termos da Lei, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, sendo que com relação a multas serão aplicadas como segue:

**10.4.1** Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor do ajuste, por inexecução total do objeto.

**10.4.2** Multa de 20% (trinta por cento) sobre o valor da parcela inexecutada, por inexecução parcial do ajuste.

**10.4.3** Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do ajuste, por descumprimento de qualquer das obrigações decorrentes do ajuste, não previstas nas demais disposições desta cláusula.

**10.4.4** Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato, por rescisão do ajuste decorrente de culpa da Contratada.

**10.4.5** As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.

**10.5** Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos dos artigos 166 e 167 da Lei Federal nº 14.133/21, observados os prazos nele fixados, que deverá ser dirigido ao Prefeito Municipal e ser protocoladas no Departamento de Licitações e Contratos Rua Coronel Paulo Fares, nº 329, Centro, Ribeirão do Sul, em dias de expediente das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 16h00min

**10.6** Não serão conhecidos recursos enviados por qualquer outro meio se, dentro do prazo previsto

em lei, a peça inicial original não tiver sido protocolizada.

**10.7** Caso a Contratante releve justificadamente a aplicação da multa ou de qualquer outra penalidade, essa tolerância não poderá ser considerada como modificadora de qualquer condição contratual, permanecendo em pleno vigor todas as condições deste Edital.

**10.8** Os procedimentos de aplicação das penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar serão conduzidos



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO SUL

CNPJ: 46.211.702/0001-15  
ESTADO DE SÃO PAULO

por comissão, nos termos do artigo 158, “caput” e § 1º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**10.9** São aplicáveis à presente licitação e ao ajuste dela decorrente no que cabível for, inclusive, sanções penais estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/21.

**10.10.** A aplicação das penalidades não impede o município de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados decorrentes de quaisquer faltas cometidas pela licitante fornecedora.

## 11. DISPOSIÇÕES GERAIS

**11.1** O interessado não poderá alegar como justificativa para se eximir das obrigações assumidas, o desconhecimento das condições para participação desta Dispensa de Licitação.

**11.2** O presente Aviso poderá ser revogado, no todo em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

**11.3** O presente Aviso poderá ser anulado, no todo em parte, caso ocorra ilegalidade, de ofício ou por provocação. A anulação do procedimento oriundo deste Aviso, não gera direito a indenização.

**11.4** Após a fase de classificação da proposta, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, e desde que aceito pelo MUNICÍPIO.

**11.5** Ao apresentar a proposta de preços, o interessado declara sob as penalidades da Lei, da inexistência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista, entre si e os responsáveis por esta Dispensa de Licitação, quer direta ou indiretamente.

**11.6** A apresentação de proposta pressupõe o pleno conhecimento, atendimento e aceitação integral e irretroatável, por parte do interessado, das exigências e condições estabelecidas neste Aviso e Termo de Referência.

**11.7** A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação/inabilitação do interessado que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo de demais sanções cabíveis.

**11.8** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Aviso, com fulcro no Art. 183 da Lei Federal 14.133/2021, serão contados com exclusão do dia do começo e inclusão do dia do vencimento, observando-se as seguintes disposições:

- a) Os prazos expressos em dias corridos serão computados de modo contínuo;
- b) Os prazos expressos em meses ou anos serão computados de data a data;
- c) Nos prazos expressos em dias úteis, serão computados somente os dias em que ocorrer expediente administrativo no órgão ou entidade competente.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO SUL**

CNPJ: 46.211.702/0001-15  
ESTADO DE SÃO PAULO

**11.8.1** Salvo disposição em contrário, considera-se dia do começo do prazo:

**a)** O primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização da informação na internet.

Ribeirão do Sul/SP, 08 de janeiro de 2026.

**ELIANA MARIA RORATO MANSO**  
**Prefeita Municipal**





# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO SUL

CNPJ: 46.211.702/0001-15  
ESTADO DE SÃO PAULO

## ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO / DEFINIÇÕES / INFORMAÇÕES ESSENCIAIS

#### 1.1 OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de folhas de papel sulfite formato A4, acondicionadas em resmas de 500 (quinhentas) folhas caixa com 5000 folhas, destinadas ao atendimento das necessidades administrativas dos diversos setores da Administração Pública Municipal.

#### 1.2. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO, QUANTITATIVOS E ESTIMATIVA DE PREÇOS.

DESCRIÇÃO	UN	QNT	VL MÉDIO UNIT.	VL MÉDIO TOTAL
Papel sulfite branco, formato A4 (210 mm x 297 mm), gramatura mínima de 75 g/m <sup>2</sup> , apropriado para impressão e cópia em equipamentos a laser, jato de tinta e fotocopiadoras. Acondicionado em caixa contendo 10 (dez) resmas, cada resma com 500 (quinhentas) folhas, totalizando 5.000 (cinco mil) folhas por caixa.	caixa.	200	R\$ 308,05	R\$ 61.610,00
<b>Valor Total</b>				<b>R\$ 61.610,00</b>

#### 1.3 LOCAL DE ENTREGA DOS MATERIAIS OU REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS/ PRAZO DE ENTREGA OU PRAZO DE EXECUÇÃO

1.3.1 A entrega dos Sulfites deverá ser realizada conforme a demanda dos Departamentos Municipais do Município de Ribeirão do Sul/SP, sem pedido mínimo.

1.3.2 O prazo máximo para entrega é até 2 (dois) dias úteis após a solicitação formal da Administração, seja por meio de autorização de compras ou empenho

1.4 Os valores unitários apresentados têm caráter estimativo, sendo o critério de julgamento o menor preço unitário.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO SUL**

CNPJ: 46.211.702/0001-15  
ESTADO DE SÃO PAULO

## **2. JUSTIFICATIVA**

A presente contratação se faz necessária em razão do desabastecimento de papel sulfite A4 nos setores administrativos da Administração Pública Municipal, ocasionado pelo não cumprimento da entrega por parte da empresa vencedora do pregão vigente.

Ressalta-se que a situação já foi formalmente comunicada e protocolada junto ao setor jurídico, visando a abertura do competente processo administrativo para apuração de responsabilidade do fornecedor. Contudo, considerando que o papel sulfite é material de uso contínuo e indispensável para o funcionamento dos setores, não é possível aguardar a conclusão do referido processo sem prejuízo à continuidade dos serviços públicos.

Diante da alta demanda do material e da inexistência de estoque suficiente, torna-se necessária a aquisição por meio de dispensa de licitação, a fim de possibilitar a compra junto a outro fornecedor, garantindo o abastecimento imediato e evitando a paralisação das atividades administrativas, bem como prejuízos ao atendimento da população.

## **3. DESCRIÇÃO SOLUÇÃO**

**3.1** A solução proposta consiste na aquisição de caixas de papel sulfite formato A4, acondicionado em resmas de 500 (quinhentas) folhas, com fornecimento parcelado, conforme a demanda dos departamentos da Administração Pública Municipal.

### **Conformidade Legal e Segurança**

O material a ser fornecido deverá estar em conformidade com as normas técnicas vigentes, especialmente aquelas relacionadas à fabricação, qualidade e acondicionamento do papel sulfite, garantindo a segurança no manuseio, transporte e armazenamento.

### **Responsabilidade da Contratada**

A empresa contratada será responsável em fornecer os produtos conforme as especificações deste Termo de Referência; pelo transporte, e entrega dos itens na data e local exigidas pelo departamento solicitante.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1 Resmas devidamente embaladas e lacradas;

4.2 Caixas resistentes contendo 10 (dez) resmas por unidade, totalizando 5.000 (cinco mil) folhas por caixa;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO SUL

CNPJ: 46.211.702/0001-15  
ESTADO DE SÃO PAULO

4.3 Embalagem adequada para transporte e armazenamento, preservando a integridade do produto.

4.3 O fornecedor será responsável pela qualidade, integridade e conformidade dos produtos entregues.

## 5. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E PRAZO

5.1 A contratada deverá entregar conforme o solicitado pelo Departamento Municipal, em até 2 (dois) dias úteis após a solicitação formal da Administração, seja por meio de autorização de compras ou empenho.

5.2 A solução adotada prevê o parcelamento do fornecimento do objeto, com entregas realizadas conforme a demanda e solicitação dos departamentos requisitantes.

5.3 Os produtos que não atenderem às especificações técnicas deverão ser substituídos pelo fornecedor, sem ônus adicional para a Administração.

## 6. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO UNITÁRIO**, considerando o valor ofertado para o fornecimento do item descrito neste Termo de Referência.

A adoção do critério de julgamento pelo menor preço unitário mostra-se a mais adequada ao interesse público, considerando a natureza do objeto, que consiste no fornecimento de resmas de papel sulfite, destinado aos departamentos do Município, bem como o fato de se tratar de item único, não havendo necessidade de adoção do critério de menor preço global.

A contratação pelo menor preço unitário permite maior clareza na comparação das propostas, facilita a análise e a gestão contratual, assegura a obtenção da proposta mais vantajosa e evita interpretações indevidas quanto à composição de preços.

Além disso, o critério de menor preço unitário amplia a competitividade entre os licitantes e está em consonância com os princípios da economicidade, eficiência e interesse público, previstos na Lei nº 14.133/2021.

## 7 REQUISITOS ORÇAMENTÁRIOS

7.1 O valor estimado da contratação é de R\$ 61.610,00 (Sessenta e um mil e seiscentos e dez reais), conforme pesquisa de preços realizada e planilha constante do item 1.2 deste Termo de Referência.

7.2 A despesa correrá à conta das dotações orçamentárias próprias do Município, ficando assegurada a disponibilidade financeira para execução do objeto.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO SUL

CNPJ: 46.211.702/0001-15  
ESTADO DE SÃO PAULO

**7.3** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal, devidamente atestada pelo fiscal do contrato, em conformidade com as normas legais vigentes.

## **7.3 Garantia de Orçamento**

O orçamento proposto pela contratada será fixo e irrevogável após sua aceitação. Durante o processo de execução, não serão permitidos reajustes no valor total acordado, exceto se houver alterações substanciais nas condições, conforme previsto em contrato.

## **8 PROPOSTA**

A proposta deverá indicar o valor unitário do item, bem como o valor total estimado, apenas para fins de referência e conferência, ser compatível com as especificações constantes do Termo de Referência e seus anexos, bem como atender as seguintes exigências:

- a.** Descrição do serviço/produto observadas as mesmas especificações constantes do Termo de Referência, de forma clara e específica, descrevendo detalhadamente as características do serviço ofertado, bem como preço unitário e total.
- b.** Deverá ser apresentado o valor considerando todos os itens, serviços, encargos, tributos e demais custos necessários à execução do objeto.
- c.** Prazo de validade da proposta de 90 (noventa) dias, a contar da data de sua assinatura e o prazo de garantia.

Modelo de proposta em branco a ser enviada pelos licitantes, conforme anexo II.

## **9 HABILITAÇÃO**

**9.1** Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar que preenche o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar sua capacidade em realizar o objeto da licitação, nos termos do que estabelece o artigo 62 da Lei 14.133/2021.

**9.2** As informações e documentos exigidos serão oportunamente pormenorizados na minuta de edital de abertura do processo licitatório, devendo contemplar a Habilitação Jurídica; Técnica; Fiscal; Social e Trabalhista; Econômico-financeira.

### **9.3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO SUL

CNPJ: 46.211.702/0001-15  
ESTADO DE SÃO PAULO

9.3.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.3.2. Comunicar ao Contratante, por escrito, dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, quaisquer ocorrências anormais verificadas na execução dos fornecimentos, independentemente da comunicação verbal, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação; sob pena de multa.

9.3.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.3.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.3.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.3.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, *junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento*, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.3.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

9.3.8. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO SUL**

CNPJ: 46.211.702/0001-15  
ESTADO DE SÃO PAULO

9.3.9. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.3.10. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.3.11. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

9.3.12. Serviços realizados com o compromisso da ética, da transparência e da integridade. Como prioridade principal da CONTRATADA, observar-se-ão os mecanismos de controle, gestão de riscos e governança em conformidade com os normativos principais dos órgãos de controle – Controladoria-Geral da União (CGU), Tribunal de Contas da União (TCU) e Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCESP), no que se refere aos convênios.

9.3.13. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, independente dos procedimentos de fiscalização e acompanhamento da execução contratual, adotados pela CONTRATANTE, e independente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

## **9.4 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

9.4.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

9.4.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

9.4.3 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

9.4.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

9.4.5 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

9.4.6 Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO SUL**

CNPJ: 46.211.702/0001-15  
ESTADO DE SÃO PAULO

9.4.7 Cientificar o órgão de representação judicial do município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

9.4.8 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

9.4.9 Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 10 dias úteis para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

9.4.10 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **10. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

### **10.1 - VIGÊNCIA E EXECUÇÃO DO CONTRATO**

10.1.1 O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período.

10.1.2 O contratado compromete-se a corrigir, sem ônus adicional para o contratante, quaisquer vícios aparentes ou constatáveis decorrentes do material entregue, durante esse período de garantia.

10.1.3 O contratante deverá comunicar ao contratado quaisquer defeitos abrangidos por esta garantia no prazo máximo de cinco dias úteis a contar da sua constatação.

10.1.4 Após a notificação, o contratado compromete-se a iniciar as correções necessárias imediatamente, assegurando a efetividade da garantia.

10.1.5 O contratado compromete-se a seguir o que se descreve no termo de referência e seus anexos.

## **11. GARANTIA CONTRATUAL**

A contratada deverá garantir a qualidade dos produtos fornecidos, responsabilizando-se pela substituição dos itens que apresentarem vícios, defeitos ou desconformidade.

## **12. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO SUL

CNPJ: 46.211.702/0001-15  
ESTADO DE SÃO PAULO

Gestor do Contrato: Joaquim Ivo de Andrade Junior

Fiscal do Contrato: Tatiane Dias de Almeida Garcia

## 13. DESIGNAÇÃO DO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO

### **GESTOR(ES) DO CONTRATO:**

Nome: Joaquim Ivo de Andrade Junior

Cargo: Chefe da Seção de Tributação

CPF: 430.566.078-41

RG: 41.822.431-6

### **FISCAL DO CONTRATO**

Nome: Tatiane Dias de Almeida Garcia

Cargo: Chefe da Sessão de Compras

CPF: 352.846.818-19

RG: 43.358.925

### **13.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL**

13.2.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

13.2.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

13.2.3 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

13.2.4 Nota explicativa: Os fiscais do contrato serão designados autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, na forma do art. 7º da Lei nº 14.133, de 2021, devendo a Administração instruir os autos com as publicações dos atos de designação dos agentes públicos para o exercício dessas funções.

13.2.5 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO SUL**

CNPJ: 46.211.702/0001-15  
ESTADO DE SÃO PAULO

13.2.6 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

13.2.7 O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

13.2.8 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

13.2.9 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

13.2.10 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

13.2.11 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

13.2.12 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

13.2.13 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

13.2.14 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

13.2.15 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

13.2.16 Antes do pagamento da nota fiscal serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO SUL

CNPJ: 46.211.702/0001-15  
ESTADO DE SÃO PAULO

Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

## 14. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO E RECEBIMENTO

14.1 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta dias), contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

14.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

14.3 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC de correção monetária.

14.4 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

14.5 Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

14.6 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

14.7 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

## 15. – ASSINATURAS

Declaro que sou responsável pela elaboração do Termo de Referência, que corresponde à Aquisição de Resma de Papel Sulfite, contendo 500 folhas cada resma e 5000 folhas por caixa, destinados todos os departamentos da



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO SUL**

CNPJ: 46.211.702/0001-15  
ESTADO DE SÃO PAULO

Administração Pública. O Termo de Referência está adequado aos dispositivos da Lei 14.133/2021.

Aprovo o presente Termo de Referência, bem como estou de acordo com todas as informações prestadas nas declarações e assinaturas acima.

Em 05 de janeiro de 2026

Joaquim Ivo de Andrade Junior  
Chefe da seção de Tributação





# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO SUL

CNPJ: 46.211.702/0001-15  
ESTADO DE SÃO PAULO

## ANEXO II PROPOSTA COMERCIAL

(TIMBRE DA EMPRESA)

À

Prefeitura Municipal de Ribeirão do Sul

Ref.: Proposta Comercial para aquisição de folhas de papel sulfite formato A4, acondicionadas em resmas de 500 (quinhentas) folhas caixa com 5000 folhas, destinadas ao atendimento das necessidades administrativas dos diversos setores da Administração Pública Municipal – Dispensa de Licitação nº 002/2026.

Prezado(a) Senhor(a),

Em atenção à processo administrativo nº 003/2026, Dispensa de Licitação nº 002/2026, apresentamos abaixo nossa proposta comercial:

Item	Especificação	Unidade	Marca/ Especificação	Quant	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
1						
...						

Valor Total da Proposta: R\$ (Valor total por extenso)

Razão Social: (Nome completo da empresa)

CNPJ: (Número do CNPJ)

Endereço: (Rua, nº, bairro, cidade, UF, CEP)

Telefone: (Número de contato)

E-mail: (E-mail institucional)

Responsável: (Nome do representante legal)

(Local), (Data)

(Nome do Responsável Legal)

(Cargo)

(Nome da Empresa)

(Assinatura e carimbo)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO SUL

CNPJ: 46.211.702/0001-15  
ESTADO DE SÃO PAULO

## ANEXO III

### DECLARAÇÃO CONTENDO INFORMAÇÕES PARA FINS DE ASSINATURA DO CONTRATO

#### 1. DA EMPRESA PROPONENTE:

Nome empresarial: \_\_\_\_\_  
Rua nº \_\_\_\_\_ Bairro \_\_\_\_\_  
CEP \_\_\_\_\_ Cidade \_\_\_\_\_ Estado \_\_\_\_\_  
CNPJ nº \_\_\_\_\_ Conta Corrente nº Agência Banco \_\_\_\_\_  
Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_ Inscrição Municipal/ISS (alvará) nº \_\_\_\_\_  
Telefone \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_  
Contador da empresa \_\_\_\_\_ Telefone \_\_\_\_\_

#### 7. DO REPRESENTANTE LEGAL AUTORIZADO PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

Nome \_\_\_\_\_  
Função \_\_\_\_\_ Data de Nascimento \_\_\_\_\_ Estado Civil \_\_\_\_\_  
Escolaridade \_\_\_\_\_ RG nº \_\_\_\_\_ Órgão emissor \_\_\_\_\_  
CPF \_\_\_\_\_ Rua nº \_\_\_\_\_  
Bairro \_\_\_\_\_ Complemento \_\_\_\_\_ Cidade \_\_\_\_\_  
Estado \_\_\_\_\_ CEP \_\_\_\_\_ Telefone \_\_\_\_\_  
Fax \_\_\_\_\_ Celular \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_  
Local e data: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /2026.

Desde já, DECLARAMOS ainda que quaisquer alterações (Conta bancária, telefones, e-mails, endereço, Razão Social, Quadro de Sócios, alterações na junta comercial, etc) ocorridas durante a vigência do contrato, serão comunicadas esta Prefeitura, no prazo máximo de 07 (sete) dias, para que não haja futuros transtornos.

**Assinatura e Identificação do Responsável Legal e da Empresa**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO SUL

CNPJ: 46.211.702/0001-15  
ESTADO DE SÃO PAULO

**“TERMO DE CONTRATO VISANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE \_\_\_\_\_, A EMPRESA \_\_\_\_\_, NA FORMA ABAIXO”:**

Contrato Administrativo nº 0XX/2026  
Processo Administrativo nº 003/2026  
Dispensa de Licitação nº 002/2026

Por este presente instrumento particular, de um lado, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO SUL**, inscrita no CNPJ sob o nº. 46.211.702/0001-15, estabelecida na Rua Coronel Paulo Fares, nº 329, Centro, Ribeirão do Sul-SP, neste ato representado pela prefeita Sra. **Eliana Maria Rorato Manso**, doravante apenas simplesmente chamada de **CONTRATANTE**, e de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \*\*.\*\*\*.\*\*\*/\*-\*\*, Inscrição Estadual nº \*\*\*.\*\*\*.\*\*\*, com sede na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, CEP: \*\*.\*\*\*-\*\*\*\*, neste ato representada por seu representante legal, o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade RG nº \*\*.\*\*\*.\*\*\*-\*/SSP-SP, inscrito no CPF/MF sob nº \*\*\*.\*\*\*.\*\*\*-\*\*, residente e domiciliado na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, doravante apenas simplesmente chamada de **CONTRATADA**, têm entre si ajustado o presente contrato, oriundo da Dispensa nº. 002/2026, realizado de acordo com a Lei Federal nº. 14.133/21, o qual será regido pelas cláusulas e condições seguintes, que as partes se obrigam a cumprir e respeitar fielmente.

## **CLAÚSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**5.1.** Aquisição de folhas de papel sulfite formato A4, acondicionadas em resmas de 500 (quinhentas) folhas caixa com 5000 folhas, destinadas ao atendimento das necessidades administrativas dos diversos setores da Administração Pública Municipal.

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QNT	VL MÉDIO UNIT.	VL MÉDIO TOTAL
1					
				Valor Total	



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO SUL**

CNPJ: 46.211.702/0001-15  
ESTADO DE SÃO PAULO

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DA ENTREGA DOS ITENS**

2.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no contrato, termo de referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da entrega, ainda:

2.1.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

2.1.2. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

2.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

2.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

2.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

2.1.6. A empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

2.1.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

2.1.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO SUL

CNPJ: 46.211.702/0001-15  
ESTADO DE SÃO PAULO

2.1.9. Não será exigido pedido mínimo para o fornecimento do objeto desta contratação, podendo a Administração solicitar as quantidades conforme sua necessidade, de forma parcelada ou integral, respeitados os limites e condições estabelecidos neste Termo de Referência e/ou instrumento contratual.

2.1.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

2.1.11. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

2.1.12. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.13. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

2.1.14. Serviços realizados com o compromisso da ética, da transparência e da integridade. Como prioridade principal da CONTRATADA, observar-se-ão os mecanismos de controle, gestão de riscos e governança em conformidade com os normativos principais dos órgãos de controle – Controladoria-Geral da União (CGU), Tribunal de Contas da União (TCU) e Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCESP), no que se refere aos convênios.

## **CLÁUSULA TERCEIRA - DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO**

3.1. Os preços registrados poderão ser revistos para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, nos termos do disposto na norma contida na letra "d" do inciso II, do art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

## **CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR**

4.1. O valor total geral do presente Contrato é de R\$ **\*\*.\*\*\*,\*\*** (\*\*\*\*\*)

## **CLÁUSULA QUINTA - DOS PAGAMENTOS**

5.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO SUL

CNPJ: 46.211.702/0001-15  
ESTADO DE SÃO PAULO

5.1.1 Os pagamentos serão feitos somente após a entrega total do pedido feito pela Secretaria mensalmente.

5.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

5.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

5.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

5.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

5.5.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA**

6.1. O presente Contrato entrará em vigor na data de sua assinatura pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme Lei 14.133/2021.

6.2. Considerando o caráter temporário e excepcional da contratação, poderá ocorrer a prorrogação do prazo contratual caso, ao término da vigência inicialmente estabelecida, não tenha sido concluída a entrega da totalidade dos itens previstos, em razão da execução do fornecimento ocorrer de forma fracionada e sob demanda.

6.3. A eventual prorrogação deverá ser devidamente justificada pela Administração, mantidas as condições inicialmente pactuadas, e limitada ao tempo estritamente necessário para a finalização das entregas, cessando automaticamente com o atendimento integral do objeto ou com a formalização de contrato decorrente do procedimento licitatório definitivo, se concluído anteriormente.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO SUL**

CNPJ: 46.211.702/0001-15  
ESTADO DE SÃO PAULO

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESCISÃO E DAS SANÇÕES**

7.1. O não cumprimento das obrigações assumidas no presente contrato ou à ocorrência da hipótese prevista na Lei Federal n.º 14.133/2021 e suas alterações autorizam, desde já, a PREFEITURA rescindir, unilateralmente, o contrato, independentemente de interpelação judicial, sendo aplicável, ainda, o disposto nos artigos 79 e 80 do mesmo diploma legal, no caso de inadimplência.

7.2. A CONTRATADA se sujeita às sanções previstas Lei Federal n.º 14.133/2021 e Decretos de regulamentação do Legislativo.

## **CLÁUSULA OITAVA - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

8.1. Os recursos orçamentários necessários para suportar os custos da execução do presente contrato, ocorrerão por conta da seguinte dotação orçamentária:

### **FICHA- FUNCIONAL PROGRAMÁTICA-SALDO**

02.01.00 – Serviços Administrativos

04.122.0002.2.002 Manutenção dos Serviços Administrativos

3.3.90.30.00 Material de Consumo

FICHA 016

### **FICHA- FUNCIONAL PROGRAMÁTICA-SALDO**

02.02.00 – Fundo Municipal da Criança e Adolescente

08.243.0003.2.007 Manutenção do Conselho Tutelar

3.3.90.30.00 Material de Consumo

FICHA 044

### **FICHA- FUNCIONAL PROGRAMÁTICA-SALDO**

02.03.00 – Fundo Municipal

08.244.0004.2.012 Manutenção do Depto de Assistência Social/CRAS

3.3.90.30.00 Material de Consumo

FICHA 061



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO SUL**

CNPJ: 46.211.702/0001-15  
ESTADO DE SÃO PAULO

### **FICHA- FUNCIONAL PROGRAMÁTICA-SALDO**

02.04.00 – Fundo Municipal da Saúde

10.301.0005.2.021 Manutenção do Centro de Saúde

3.3.90.30.00 Material de Consumo

FICHA 088

### **FICHA- FUNCIONAL PROGRAMÁTICA-SALDO**

02.05.00 – Educação Básica

12.365.0006.2.034 FUNDEB Outros – Educação Infantil – Primeira Infância

3.3.90.30.00 Material de Consumo

FICHA 133

### **FICHA- FUNCIONAL PROGRAMÁTICA-SALDO**

02.05.00 – Educação Básica

12.365.0006.2.037 Educação Básica – Manutenção do Ensino Fundamental

3.3.90.30.00 Material de Consumo

FICHA 141

### **CLÁUSULA NONA - RECEBIMENTO DO OBJETO DO CONTRATO**

9.1. O objeto do presente contrato será recebido até as quantidades constantes neste contrato.

9.2 O prazo máximo para entrega é até 2 (dois) dias úteis após a solicitação formal da Administração, seja por meio de autorização de compras ou empenho.

9.3 Os produtos que não atenderem às especificações técnicas deverão ser substituídos pelo fornecedor, sem ônus adicional para a Administração.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA CESSÃO OU DA TRANSFERÊNCIA**

10.1. O presente contrato não poderá, em hipótese alguma, ser cedido ou transferido a terceiros, sem o prévio e expresso consentimento da contratante, sob pena de rescisão.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - FORO**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO SUL

CNPJ: 46.211.702/0001-15  
ESTADO DE SÃO PAULO

Fica eleito o Foro da Comarca de Ourinhos, Estado de São Paulo, para a solução do presente contrato ou de qualquer dúvida dele oriunda, não resolvida administrativamente, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e forma, para único efeito, conjuntamente com 2(duas) testemunhas para que se produzam os jurídicos e legais efeitos, comprometendo-se as partes a cumprir e fazer cumprir o presente, por si e seus sucessores em juízo ou fora dele.

Ribeirão do Sul, \_\_\_\_\_.

**Prefeitura Municipal de Ribeirão do Sul  
Contratante**

**XXXXXXXXXXXXX  
Contratada**

Testemunhas:

Nome: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO SUL

CNPJ: 46.211.702/0001-15  
ESTADO DE SÃO PAULO

## ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS) (REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)

**CONTRATANTE:** PREFEITURA RIBEIRÃO DO SUL

**CONTRATADO:**

**CONTRATO Nº (DE ORIGEM):**

**OBJETO:** Aquisição de folhas de papel sulfite formato A4, acondicionadas em resmas de 500 (quinhentas) folhas caixa com 5000 folhas, destinadas ao atendimento das necessidades administrativas dos diversos setores da Administração Pública Municipal.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES deque:

a) O ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) As informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa(s);

e) É de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Ribeirão do Sul, \_\_\_\_\_.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO SUL

CNPJ: 46.211.702/0001-15  
ESTADO DE SÃO PAULO

### AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: ELIANA MARIA RORATO MANSO

Cargo: Prefeita Municipal

CPF Nº. 067.968.848-09

### RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: ELIANA MARIA RORATO MANSO

Cargo: Prefeita Municipal

CPF Nº. 067.968.848-09

Assinatura: \_\_\_\_\_

### RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: ELIANA MARIA RORATO MANSO

Cargo: Prefeita Municipal

CPF Nº. 067.968.848-09

Assinatura: \_\_\_\_\_

Pela contratada:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

### ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: ELIANA MARIA RORATO MANSO

Cargo: Prefeita Municipal

CPF Nº. 067.968.848-09

Assinatura: \_\_\_\_\_

### GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: Joaquim Ivo de Andrade Junior

Cargo: Chefe da Seção de Tributação

CPF: 430.566.078-41

RG: 41.822.431-6

Assinatura: \_\_\_\_\_



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO SUL

CNPJ: 46.211.702/0001-15  
ESTADO DE SÃO PAULO

### DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: FISCAL

Nome: Tatiane Dias de Almeida Garcia

Cargo: Chefe da Sessão de Compras

CPF: 352.846.818-19

RG: 43.358.925

Assinatura: \_\_\_\_\_

(\*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. (inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)

