



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DIRETA Processo Administrativo n. 001.0113/2025

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Realização de processo de Dispensa de Licitação para Contratação de empresa para aquisição de material de expediente para atender as necessidades da Câmara Municipal de Vargem Grande/MA.

1.2 Segue a tabela com os itens a serem adquiridos:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	V.UNIT	V.TOTAL
1	ALMOFADA PARA CARIMBO. Almofoada para carimbo n. 3 com tampa.	Unidade	20	R\$ 20,38	R\$ 407,60
2	PASTA ARQUIVO , tipo caixa, tamanho ofício, em material plástico, desmontável.	Caixa	50	R\$ 24,93	R\$ 1.246,50
3	BLOCO RECADO. TAMANHO: 38mm X 51mm, bloco com 100 folhas.	Bloco	50	R\$ 11,79	R\$ 589,50
4	BLOCO RECADO. TAMANHO: 47,6mm X 47,6mm, bloco com 400 folhas	Bloco	50	R\$ 23,50	R\$ 1.175,00
5	CANETA ESFEROGRÁFICA 0.7mm, com área de grip ergonômico, ponta metálica, corpo transparente e tinta na cor azul, caixa com 50 unidades	Caixa	50	R\$ 41,33	R\$ 2.066,50
6	CLIPES Nº4/0 NIQUELADO (caixa c/ 100 unidades)	Caixa	50	R\$ 25,64	R\$ 1.282,00
7	CLIPES Nº6/0 NIQUELADO (caixa c/ 100 unidades)	Caixa	50	R\$ 26,09	R\$ 1.304,50
8	CLIPES Nº8/0 NIQUELADO (caixa c/ 50 unidades)	Caixa	50	R\$ 37,34	R\$ 1.867,00
9	COLA BRANCA, cola a base de P.V.A., não tóxica e lavável, 90g.	Unidade	20	R\$ 13,10	R\$ 262,00
10	CORRETIVO LÍQUIDO A BASE D'ÁGUA, inodoro, atóxico, embalagem com aproximadamente 18ml	Unidade	50	R\$ 9,37	R\$ 468,50
11	ENVELOPE (tam. 250X185mm)	Caixa	50	R\$ 55,39	R\$ 2.769,50
12	ENVELOPE (tam. A4)	Caixa	50	R\$ 63,00	R\$ 3.150,00
13	ESTILETE, com lâmina larga 29 BP e com sistema de trava de segurança.	Unidade	20	R\$ 14,80	R\$ 296,00
14	EXTRATOR DE GRAMPO, cromado, tipo espátula.	Unidade	20	R\$ 9,08	R\$ 181,60
15	FITA DUREX ADESIVA TRANSPARENTE (19mmx50m)	Unidade	25	R\$ 14,40	R\$ 360,00
16	FITA EMPACOTAMENTO TRANSPARENTE (45mmx45m).	Unidade	25	R\$ 15,65	R\$ 391,25



17	GRAMPEADOR 26/6, em metal, com capacidade mínima p/ 25 folhas.	unidade	10	R\$ 20,28	R\$ 202,80
18	GRAMPO P/ GRAMPEADOR 26/6 GALVANIZADO (caixa c/5000 unidades)	Caixa	20	R\$ 18,97	R\$ 379,40
19	GRAMPO TRILHO METALIZADO, caixa com 50 unidades.	Caixa	20	R\$ 22,97	R\$ 459,40
20	LÁPIS preto nº 2, madeira sustentável	Caixa	10	R\$ 131,87	R\$ 1.318,70
21	CINTA ELÁSTICA, material borracha, nº 18, cor amarela, pacote de 100g	PCT	20	R\$ 33,10	R\$ 662,00
22	LIVRO DE ATA C/ 100 PÁGINAS numeradas, sem margem.	Unidade	30	R\$ 23,63	R\$ 708,90
23	LIVRO DE ATA C/ 200 PÁGINAS numeradas, sem margem.	Unidade	30	R\$ 43,30	R\$ 1.299,00
24	LIVRO DE PONTO 100 FOLHAS. Livro de ponto 100 folhas, 2 assinaturas, capa dura.	Unidade	30	R\$ 29,77	R\$ 893,10
25	LIVRO DE PROTOCOLO de correspondências ¼. tamanho 216x154mm, capa dura, com 104 folhas	Unidade	10	R\$ 20,40	R\$ 204,00
26	MARCADOR ADESIVO DE PÁGINAS. Tamanho 11,9mm X 43,2mm. bloco com 100 folhas.	Bloco	20	R\$ 22,27	R\$ 445,40
27	MARCADOR DE TEXTO tipo caneta(cor amarelo).	Unidade	30	R\$ 24,99	R\$ 749,70
28	PAPEL formato A4, cor branca ou extra branca, dimensões 210 x 297 mm, quantidade de folhas por pacote 500.	Resma	500	R\$ 31,87	R\$ 15.935,00
29	PASTA AZ LOMBO ESTREITO, lombada 45mm.	Unidade	100	R\$ 33,55	R\$ 3.355,00
30	PASTA AZ LOMBO LARGO, lombada 70mm.	Unidade	100	R\$ 40,35	R\$ 4.035,00
31	PASTA GRAMPO TRILHO, confeccionado em polipropileno, modelo pasta officio, nas dimensões: 245 mm x 340 mm, cor transparente	Unidade	100	R\$ 40,03	R\$ 4.003,00
32	PASTA PLÁSTICA FINA COM ELÁSTICO	Unidade	50	R\$ 8,10	R\$ 405,00
33	PASTA SUSPENSA com 02 hastes plásticas, 01 grampo plástico, visor e etiqueta.	Caixa	25	R\$ 102,79	R\$ 2.569,75
34	PERFURADOR DE PAPEL 25 FLS, com capacidade de perfurar até 25 folhas, corpo de aço, com 2 furos, base de borracha, cor preto	Unidade	10	R\$ 41,37	R\$ 413,70
35	PORTA DOCUMENTO TRANSPARENTE. Tamanho 10,5x7,5cm.	Unidade	35	R\$ 46,38	R\$ 1.623,30
36	RÉGUA ACRÍLICA, cor transparente, tamanho 30 cm.	Unidade	100	R\$ 6,13	R\$ 613,00
37	TESOURA, com lâmina em aço inox e cabo em polipropileno, tam. 8 polegadas, 21cm	Unidade	20	R\$ 8,80	R\$ 176,00
38	TINTA P/ CARIMBO, tinta a base de água para uso em almofadas para carimbos, 30ml.	Unidade	30	R\$ 30,26	R\$ 907,80
VALOR TOTAL GLOBAL				R\$ 59.176,40	



1.3 O prazo de vigência da contratação se encerra com a entrega dos materiais, todos em pleno funcionamento.

1.4 *O custo estimado total da contratação é de R\$ 59.176,40 (Cinquenta e nove mil, cento e setenta e seis reais e quarenta centavos), conforme pesquisa de preços realizada.*

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 Considerando a degradação natural da infraestrutura e a necessidade atual e ocasional deste instituto tem em conservar e manter suas instalações, a fim de propiciar ambientes adequados, confortáveis e disponibilizar adequadamente o local para que suas atividades laborais sejam realizadas a contento, preservando o patrimônio público.

2.2 Justificamos a aquisição do equipamento com vistas ao atendimento das demandas relativas a substituição dos materiais que já atingiram o fim de sua vida útil.

2.3 O endereço de entrega será o seguinte: Rua do Norte, Nº 140, Bairro Centro, Vargem Grande (MA), na Câmara Municipal de Vargem Grande, onde será feita a conferência dos produtos e documentos fiscais.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

3.1.1 Sustentabilidade:

3.1.2 Os materiais devem ser de boa qualidade, de forma que haja melhor relação custo x benefício;

3.1.3 Os materiais utilizados devem ter baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

3.1.4 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual;

3.2 Os bens serão recebidos no prazo de 10 (dez) dias, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado. É facultada aos interessados a realização de vistoria ao local de execução dos serviços.

3.3 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.



- 3.4 O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 3.5 A fiscalização ficará a cargo de servidores pertencentes aos quadros dos órgãos contratantes designados para esse fim, lotados nas unidades em que serão entregues os materiais.
- 3.6 A falta do produto, cujo fornecimento incumbe à detentora do preço registrado, não poderá ser
- 3.7 alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução do fornecimento objeto deste Termo de Referência, e não eximirá a fornecedora das sanções a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos bem como as demais condições estabelecidas.
- 3.8 Em hipótese alguma serão aceitos produtos em desacordo com as condições pactuadas, ficando sob responsabilidade da CONTRATADA o controle de qualidade do fornecimento, bem como a repetição às suas próprias custas para correção de falhas, visando a apresentação da qualidade e resultados requisitados.

4. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

- 4.1 O prazo de entrega dos bens é de 10 (dez) dias contados do envio da(s) nota(s) de empenho.
- 4.2 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 4.3 Os bens deverão ser entregues no endereço indicado no item 2.3.
- 4.4 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.



5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 5.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).
- 5.2 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).
- 5.3 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).
- 5.3.1 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).
- 5.3.2 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).
- 5.4 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).
- 5.5 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).
- 5.6 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).
- 5.7 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).



- 5.8 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 (IN 5/2017, art. 44, §2º).
- 5.9 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, 31º).
- 5.10 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 (IN 5/2017, art. 44, 31º).
- 5.11 Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.
- 5.12 Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:
- 5.12.1 Verificação da compatibilidade do produto entregue com o especificado na compra.

6 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE O USO DO SISTEMA DE DISPENSA ELETRÔNICA

- 6.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por item.
- 6.2 As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.

7 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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



- 7.2 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.
- 7.3 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.
- 7.4 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. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;
- 7.5 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.6 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 7.7 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 7.8 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.



- 7.9 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 7.10 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 7.11 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.12 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.13 Nota Explicativa: Atentar que a natureza do contrato e o objeto da contratação que irão determinar a retenção tributária eventualmente cabível, bem como a possibilidade de a empresa se beneficiar da condição de optante do Simples Nacional, dentre outras questões de caráter tributário.
- 7.14 O contratado 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.

8 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

- 8.1 **Exercício 2025:** Atividade 01 031 0021 0.197 Manutenção da Câmara Municipal, Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Fonte 1500000000.

À vista das informações contidas nestes autos e com observância às normas vigentes, APROVO o presente Termo de Referência e AUTORIZO a continuidade dos tramites legais para realização do procedimento licitatório.

Domingos Thiago Braz de Carvalho
Presidente da Câmara Municipal de Vargem Grande