

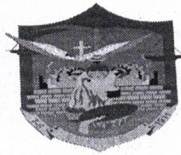
## TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 048/2026

### 1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada em fornecimento de Material de Expediente em consonância com a necessidade da Câmara de Vereadores de Anicuns/GO.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Alfinete para mural/mapa, cabeça colorida, caixa com no mínimo 50 unidades	CX	5	R\$ 5,90	R\$ 29,50
2	Apontador de metal, 01 furo	UN	20	R\$ 3,90	R\$ 78,00
3	Bloco adesivo neon sortido, 4 blocos de 100 folhas	UN	30	R\$ 9,90	R\$ 297,00
4	Bloco adesivo tipo Post-it 76 x 76 mm, 90 folhas	BLOCO	50	R\$ 5,90	R\$ 295,00
5	Bobina térmica para relógio de ponto 57mm x 300m	UN	10	R\$ 47,90	R\$ 479,00
6	Borracha branca com capa protetora (mín. 42 x 21 x 11 mm)	UN	30	R\$ 2,80	R\$ 84,00
7	Caderno protocolo pequeno, 96 folhas	UN	10	R\$ 10,90	R\$ 109,00
8	Caixa para arquivo polionda, plástico resistente, aprox. 350 x 250 x 140 mm	UN	150	R\$ 8,90	R\$ 1.335,00
9	Calculadora de mesa, mínimo 12 dígitos	UN	20	R\$ 46,90	R\$ 938,00
10	Caneta esferográfica azul, corpo cristal transparente, escrita uniforme	UN	1000	R\$ 1,50	R\$ 1.500,00
11	Caneta esferográfica preta, corpo cristal transparente, escrita uniforme	UN	1000	R\$ 1,50	R\$ 1.500,00
12	Caneta esferográfica vermelha, corpo cristal transparente, escrita uniforme	UN	300	R\$ 1,50	R\$ 450,00
13	Caneta marcador permanente para CD/DVD, tinta à base de álcool	UN	10	R\$ 8,90	R\$ 89,00
14	Clips niquelado nº 4/0, caixa com no mínimo 200 unidades	CX	10	R\$ 28,90	R\$ 289,00
15	Clips niquelado nº 6/0, caixa com no mínimo 200 unidades	CX	10	R\$ 28,90	R\$ 289,00
16	Clips niquelado nº 8/0, caixa com no mínimo 200 unidades	CX	10	R\$ 28,90	R\$ 289,00



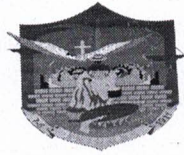
CÂMARA MUNICIPAL DE  
**ANICUNS**  
Trabalho e Transparência

17	Cola branca à base de água, atóxica, frasco 90g a 110g	UN	15	R\$ 2,90	R\$ 43,50
18	Corretivo líquido à base de água, 18 ml	UN	15	R\$ 3,50	R\$ 52,50
19	Envelope saco kraft branco 18 x 25 cm	UN	100	R\$ 0,35	R\$ 35,00
20	Envelope saco kraft natural A4	UN	100	R\$ 0,75	R\$ 75,00
21	Envelope saco kraft ouro 18 x 25 cm	UN	100	R\$ 0,35	R\$ 35,00
22	Estabilizador de energia ou nobreak pequeno, 500VA a 700VA, para proteção de equipamentos de informática, padrão de qualidade equivalente ou superior a SMS ou APC.	UN	2	R\$ 265,50	R\$ 531,00
23	Estilete largo, corpo resistente	UN	20	R\$ 3,50	R\$ 70,00
24	Etiquetas inkjet/laser A4 (protocolo), pacote com 25 folhas	PCT	4	R\$ 99,90	R\$ 399,60
25	Extensão elétrica 2 x 1,5 mm <sup>2</sup> , 10 metros, 3 tomadas mínimo, cabo bivolt, proteção contra sobrecarga, padrão de qualidade equivalente ou superior.	UN	10	R\$ 39,90	R\$ 399,00
26	Extrator de grampo tipo pinça	UN	30	R\$ 5,90	R\$ 177,00
27	Filtro de linha com fusível, 5 tomadas, bivolt, proteção contra surtos de tensão, padrão de qualidade equivalente ou superior	UN	5	R\$ 59,90	R\$ 299,50
28	Fita adesiva para embalagem, transparente, 50 mm x 50 m	ROLO	100	R\$ 6,90	R\$ 690,00
29	Fita crepe adesiva 19 mm x 50 m	ROLO	20	R\$ 6,60	R\$ 132,00
30	Fita zeburada, rolo com 100 m	ROLO	2	R\$ 18,90	R\$ 37,80
31	Grampeador de mesa, compatível com grampo 26/6	UN	15	R\$ 14,90	R\$ 223,50
32	Grampeador grande tipo alicate, capacidade mínima 100 folhas	UN	10	R\$ 99,90	R\$ 999,00
33	Grampo galvanizado 23/13, caixa com 5.000 unidades	CX	5	R\$ 23,90	R\$ 119,50
34	Grampo galvanizado 26/6, caixa com 5.000 unidades	CX	10	R\$ 8,50	R\$ 85,00
35	Grampo plástico para pastas (Romeu e Julieta), pacote com 50 unidades	PCT	20	R\$ 14,90	R\$ 298,00
36	Lápis preto nº 2	UN	50	R\$ 0,60	R\$ 30,00



CÂMARA MUNICIPAL DE  
**ANICUNS**  
Trabalho e Transparência

37	Liga elástica, pacote com aproximadamente 500 g	PCT	2	R\$ 32,90	R\$ 65,80
38	Livro ata, 100 folhas	UN	10	R\$ 19,90	R\$ 199,00
39	Marcador de texto em gel cores variadas, ponta chanfrada	UN	50	R\$ 4,50	R\$ 225,00
40	Marca-texto fluorescente Cores variadas (amarelo, rosa, verde, azul), corpo plástico, tinta à base de água	UN	50	R\$ 3,00	R\$ 150,00
41	Molhador de dedos, pasta 12 g	UN	30	R\$ 5,90	R\$ 177,00
42	Numerador automático, 6 dígitos, com repetição	UN	1	R\$ 289,90	R\$ 289,90
43	Papel sulfite A4, 75 g/m <sup>2</sup> , pacote com 500 folhas, certificado	PCT	250	R\$ 29,90	R\$ 7.475,00
44	Papel sulfite ofício 2, 75 g/m <sup>2</sup> , pacote com 500 folhas	PCT	5	R\$ 37,90	R\$ 189,50
45	Papel vergê branco, pacote com 50 folhas	PCT	10	R\$ 19,90	R\$ 199,00
46	Pasta aba elástico plástica transparente, 18 mm	UN	30	R\$ 3,20	R\$ 96,00
47	Pasta arquivo morto papelão, ofício	UN	100	R\$ 7,50	R\$ 750,00
48	Pasta AZ, lombo largo, tamanho ofício	UN	100	R\$ 14,90	R\$ 1.490,00
49	Pasta catálogo preta, 100 folhas	UN	10	R\$ 26,90	R\$ 269,00
50	Pasta com aba e elástico, polipropileno, lombo 2 a 5 cm	UN	40	R\$ 4,40	R\$ 176,00
51	Pasta polipropileno transparente com aba elástica, 55 mm	UN	30	R\$ 6,60	R\$ 198,00
52	Pasta sanfonada A4, transparente, 12 divisórias	UN	10	R\$ 29,90	R\$ 299,00
53	Pasta transparente com elástico, espessura 0,35 mm	UN	10	R\$ 5,40	R\$ 54,00
54	Perfurador de papel metálico, 2 furos, até 60 folhas	UN	5	R\$ 119,90	R\$ 599,50
55	Pilha alcalina AA 1,5V, cartela com 4 unidades	CART	20	R\$ 14,90	R\$ 298,00
56	Pilha alcalina AAA 1,5V, cartela com 4 unidades	CART	20	R\$ 14,90	R\$ 298,00
57	Pilha botão lithium, 3V, tipo CR2032, pacote com no mínimo 2 unidades, uso em relógios, alarmes, calculadoras e pequenos dispositivos eletrônicos. Padrão de qualidade equivalente ou superior a Sony, Panasonic ou Energizer.	CART	20	R\$ 11,50	R\$ 230,00



58	Porta-caneta com 3 repartições	UN	10	R\$ 23,40	R\$ 234,00
59	Porta-clips magnético (mín. 5 x 5 x 7,5 cm)	UN	10	R\$ 12,90	R\$ 129,00
60	Porta-papel de mesa com 3 divisórias	UN	10	R\$ 109,90	R\$ 1.099,00
61	Quadro de cortiça com moldura MDF, 100 x 70 cm	UN	2	R\$ 120,00	R\$ 240,00
62	Régua plástica 30 cm	UN	30	R\$ 2,60	R\$ 78,00
63	Tesoura de escritório grande, aço inox	UN	5	R\$ 12,90	R\$ 64,50
64	Tinta para numerador automático, metálica, cor preta, compatível com numerador automático 6 dígitos, padrão de qualidade equivalente ou superior.	UN	2	R\$ 49,90	R\$ 99,80
					R\$ 28.454,40

**VALOR GLOBAL:** 28.454,40 (vinte e oito mil e quatrocentos e cinquenta e quatro reais e quarenta centavos)

## 2. DA JUSTIFICATIVA

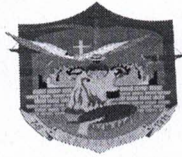
A aquisição de material de expediente pela Câmara Municipal de Anicuns é necessária para garantir o pleno funcionamento das atividades administrativas e legislativas, assegurando condições adequadas de trabalho aos servidores e vereadores. Esses materiais são essenciais para a execução rotineira dos serviços, elaboração de documentos oficiais, atendimento ao público e organização interna, contribuindo para a eficiência, continuidade e qualidade dos serviços prestados pelo Poder Legislativo Municipal.

## 3. DO ENQUADRAMENTO NA HIPÓTESE DE DISPENSA E REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

3.1. O serviço de que trata esta contratação está previsto no art. 75, inciso II, da Lei Federal n. 14.133/21.

3.2. As habilitações jurídica, fiscal, social, trabalhista e capacidade técnica serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos e **deverá ser encaminhada concomitantemente com a proposta:**

- I- Contrato social acompanhando de cópia de documentos dos sócios, bem como a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).
- II- a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- III- a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.



- IV- a regularidade perante a Justiça do Trabalho (CNDT).  
V- declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;  
VI- Comprovação de aptidão através de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, que comprove que a empresa licitante tenha executado ou esteja executando contrato compatível ao objeto dessa licitação, podendo ser emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado. O atestado deve conter informações do seu emitente como telefone e endereço, de forma que este Município possa fazer contato para verificar sua autenticidade se for necessário.  
VII- Prova da inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública, mediante a juntada de pesquisa realizada por meio da Certidão Correccional (CEIS/CNEP)  
VIII- Prova do enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e da Lei Complementar Estadual nº 605, de 29 de agosto de 2018, quando couber.

#### **4. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

4.1. A fornecimento será de acordo com as necessidades da contratante.

4.2. Os produtos serão recebidos provisoriamente em até 05 (cinco) dias úteis pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e documentos anexos ao processo.

4.3. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes deste Termo de Referência, devendo ser refeitos no prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

4.4. Os produtos serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade, e consequente aceitação mediante termo de recebimento.

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

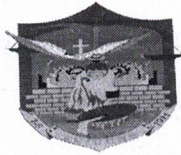
4.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

#### **5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

5.1. São obrigações da Contratante:

5.1.1. Receber o serviço no prazo e condições estabelecidos no contrato e seus anexos.

5.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços



recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste termo e anexos, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

5.1.3. Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja reparado ou corrigido.

5.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão especialmente designada.

5.1.5. Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente a prestação de serviço do objeto, no prazo e forma estabelecidos no edital e anexos.

5.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

6.1. Adotar medidas que disciplinem o trabalho, de forma a não ocasionar transtornos a terceiros.

6.2. Cumprir os prazos estabelecidos nas ordens de serviço para a prestação de serviços.

6.3. Substituir os trabalhos que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis.

6.4. Permitir e facilitar a inspeção da prestação do serviço, pela fiscalização da administração, sem se eximir de sua responsabilidade.

6.5. Participar à administração qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão a prestação do serviço, no todo ou em parte, indicando as medidas para corrigir a situação.

6.6. Respeitar e fazer respeitar, sob as penas da lei, as posturas e legislação municipais relativa à execução do serviço em locais públicos.

6.7. Não ceder o contrato ou subcontratar a prestação do serviço, total ou parcialmente, sem prévia autorização da administração, através do qual se mantenha a integral responsabilidade da CONTRATADA pela execução satisfatória dos serviços correspondentes.

6.8. A responsabilidade exclusiva por danos causados à administração ou a terceiros, inclusive por qualquer de seus empregados ou prepostos.

6.9. O pagamento regular de todos os tributos que incidirem sobre o contrato ou atividades que constituam seu objeto e o cumprimento de todas as obrigações impostas pela legislação trabalhista e previdenciária pertinentes ao pessoal contratado para a execução da prestação de serviços.

6.10. Manter-se durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele



assumidas, considerando todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no termo de referência;

6.11. Cumprir e fazer cumprir as normas regulamentares relativas à segurança e medicina do trabalho.

6.12. É de responsabilidade da CONTRATADA arcar com todas as despesas de transporte, alimentação e hospedagem, ou outras despesas decorrentes da prestação de serviços, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer pagamento nesse sentido.

6.13. A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.14. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no item não transfere à administração pública a responsabilidade por seu pagamento.

## **7. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

7.1. Nos termos do art. 117, e seus parágrafos, da Lei Federal n. 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

7.2. A fiscalização de que trata este item não exclui, nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes, de conformidade com o art. 120 da Lei Federal n. 14.133/2021.

7.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

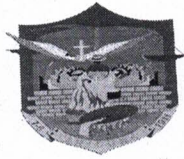
## **8. DO PAGAMENTO**

8.1. As regras para pagamento serão as estipuladas a partir do art. 141 ao 146 da Lei Federal n. 14.133/2021, desde que observados os seguintes requisitos:

8.1.1. Apresentação de nota fiscal de acordo com a legislação vigente à época da emissão (nota fiscal eletrônica, se for o caso), acompanhada da prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da Contratada; da prova de regularidade relativa à Seguridade Social; do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, comprovando regularidade com o FGTS; e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pela justiça do trabalho.

8.1.2. Inexistência de fato impeditivo para o qual tenha concorrido a contratada.

8.1.3. A nota fiscal apresentada em desacordo com o estabelecido no Termo de



Referência, na Nota de Empenho ou com qualquer circunstância que desaconselhe o pagamento será devolvida à Contratada e nesse caso o prazo para o pagamento será interrompido e reiniciado a partir da respectiva regularização.

8.2. O pagamento somente será realizado após o recebimento definitivo do objeto, nas quantidades específicas referentes as ordens de serviço.

8.3. Ocorrendo o adimplemento da obrigação contratual, a CONTRATADA emitirá Nota Fiscal que, após a devida atestação, será objeto de pagamento a ser processado no prazo de até 30 (trinta) dias, para cada exercício, mediante Ordem Bancária creditada em conta corrente indicada pela CONTRATADA.

8.4. Havendo erro no documento de cobrança, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará pendente e o pagamento será susinado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus por parte do CONTRATANTE.

8.5. Se a CONTRATADA for optante pelo Simples Nacional, essa condição deverá ser informada na Nota Fiscal/Fatura, sob pena de ter retidos na fonte os tributos incidentes sobre a operação, relacionados no art. 13 da Lei Complementar 123/2006.

8.6. Nenhum pagamento será feito à CONTRATADA, caso os serviços fornecidos sejam rejeitados pela fiscalização do contrato; circunstância em que deverão ser substituídos pela CONTRATADA de modo a obter a aprovação da fiscalização.

## **9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

9.1. A despesa para o exercício atual ocorrerá conforme a seguinte dotação orçamentária:  
01.01.01.031.1001.2001.339030

## **10. PENALIDADES**

10.1. O descumprimento de qualquer exigência deste Termo de Referência implicará na aplicação das sanções descritas nos art. 155 da Lei Federal n. 14.133/2021.

10.2. A Contratada que não cumprir integralmente as obrigações contratuais assumidas, garantida a prévia defesa, estará sujeitas sanções previstas no art. 156 da Lei Federal n. 14.133/2021.

## **11. CONTRATAÇÃO DE ME/EPP**

11.1. Fica assegurado, nos termos da Lei Complementar 123/2006, que regulamenta a regulamentação o tratamento preferencial e simplificado nas contratações públicas das microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais.

## **12. PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO**

12.1. No caso do presente processo não se vislumbra ganho em termos de competitividade do certame caso seja permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, pois existem inúmeros fornecedores que possuem capacidade para fornecer individualmente todo o objeto descrito neste



Termo de Referência.

12.2. Não há escassez de empresas que forneçam os serviços objeto do certame, tampouco é gravado de complexidade que torne problemática a competição, sendo desnecessário o consórcio entre empresas, fato que poderia ainda prejudicar a conquista da conjugação do menor preço e do melhor serviço, assim como dificultar a fiscalização, cobrança e execução contratual. Portanto, não será permitida a participação de consórcios.

### **13. DESEMBOLSO**

13.1 O desembolso será realizado após o recebimento definitivo pelo Departamento de Compras com verificação da eficiência do serviço.

### **14. DA VIGÊNCIA E REAJUSTE**

14.1. A vigência da contratação será até 31 de dezembro de 2026, podendo ser prorrogada, na forma legal, desde que observados os limites de valor da contratação ao disposto no art. 75, inc. II, da Lei Federal n. 14.133/21.

14.2. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de doze meses contado da data limite para a apresentação das propostas.

14.3. Ultrapassado o prazo de que trata o item anterior, o contrato poderá ser reajustado pelo índice IPCA, desde que observados os limites de valor da contratação ao disposto no art. 75, inc. II, da Lei Federal n. 14.133/21.

### **15. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

15.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

15.1.1. O objeto da presente contratação não gera obrigações posteriores para a contratada, bem como a possibilidade de ocorrência de prejuízos financeiros inerentes à execução do contrato sendo pouco significava.

### **16. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS**

O custo da contratação está sendo estimado no valor de R\$ 28.454,40 (vinte e oito mil e quatrocentos e cinquenta e quatro reais e quarenta centavos), decorrente da média dos valores obtidos.

### **17. DA CONTRATAÇÃO DIRETA**

17.1. O presente caso é de Dispensa de Licitação, conforme art. 75, inciso II, da Lei Federal n. 14.133/21, e art. 9º da Portaria n. 26/2022, onde fica discricionário ao órgão contratante quando não houver fornecedor/prestador cadastrado no banco de dados do Município para busca do melhor preço, o procedimento será dispensado do disposto no art. 75, §3º, da Lei Federal n. 14.133/21.

### **18. APROVAÇÃO**

20.1. Este presente Termo de Referência foi consolidado a partir de informações apuradas pelo Departamento de Compras, quando verificou-se a viabilidade da contratação.



CÂMARA MUNICIPAL DE  
**ANICUNS**  
Trabalho e Transparência

Anicuns/GO, 29 de janeiro de 2026

*Daniela da Silva Saraiva*  
**DANIELA DA SILVA SARAIVA**  
Secretária da Presidência