

CAMARA MUNICIPAL DE POUSO ALTO - MG

Termo de Referência 13/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
13/2025	930651-CAMARA MUNICIPAL DE POUSO ALTO - MG	GABRIELA SCHUELER DA ENCARNACAO	18/09/2025 14:23 (v 0.8)
Status	PUBLICADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo	9/2025	011/2025

1. Definição do objeto

1.1.Aquisição de papéis para impressão, caixas para arquivamento de documentos, grampeadores e grampos 26/6, canetas esferográficas azuis, blocos autoadesivos de recado e régua para atender às necessidades da Câmara Municipal de Pouso Alto/MG, nos termos da tabela abaixo, conforme as especificações, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Papel Sulfite para impressão, tamanho A4 210x297mm, gramatura 75g/m2, na cor branca	204657	Embalagem com 500 folhas	80	23,74	R\$1.899,20
2	Grampeador de mesa. Material metal. Modelo de grampo 26/6. Com capacidade de grampear até 15 folhas	617122	Unidade	3	13,97	R\$41,91
3	Grampo galvanizado para grampeador tamanho 26/6	203144	caixa com 5000 unidades	3	3,73	R\$11,19
4	Caixa Arquivo em polipropileno. Tamanho 35x13x25cm - CxLxA, sendo 40 na cor cinza, 30 na cor azul e 10 na cor vermelha	622662	Unidade	80	8,29	R\$663,2
5	Caneta esferográfica. Carga azul, ponta média. Modelo: Cristal ou similar. Corpo da caneta em material plástico transparente e tampa na cor da carga (azul) com respirador.	615588	Caixa com 50 unidades	1	49,67	R\$49,67

6	Bloco de recado removível /reposicionável. Papel 75g/m2 com 38mm de largura 38x50mm, blocos com 100 folhas de papel neon em cores sortidas. Pacote com 4 blocos de cores sortidas	462282	Pacote com 4 blocos em cores sortidas	15	6,19	R\$92,85
7	Régua plástica em poliestireno colorida opaca de 30cm	233586	Unidade	10	2,87	R\$28,70

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

2. Fundamentação da contratação

2.1. A Fundamentação da aquisição desses itens e suas respectivas quantidades se dá pelo controle de almoxarifado da Câmara e pela pesquisa de consumo e utilização dos itens objeto desta licitação realizada com os servidores da Câmara.

2.2. Mesmo com a informatização dos processos de compra, ainda se faz necessária a impressão de todos os processos em sua íntegra, o que não descartou a necessidade da reposição desses materiais de expediente. Além dos processos acima mencionados, toda produção legislativa, financeira e de pessoal continua sendo impressa também. Dessa forma, mesmo com consciência na necessidade de preservação ambiental e necessidade de otimizar a redundância de processos impressos, ainda necessitamos continuar adquirindo papéis, e outros itens relacionados à produção documental na forma física, para o trabalho administrativo da Câmara.

2.3. O Documento de Formalização de demanda para itens de papelaria foi feito em dezembro de 2024 e alguns itens foram alterados em razão do estoque dos mesmos, havendo necessidade de adequação à realidade.

3. Descrição da solução

3.1. A única solução viável para a necessidade de impressão de documentos é a aquisição de papéis para impressão. E o arquivamento dos processos precisa ser organizado em caixas. Também temos a necessidade de adquirir blocos de recado autoadesivos, canetas, réguas, grampeadores e grampos. Considerando o padrão de aquisição e utilização já há anos pelos serviços e pelos servidores da Câmara, conclui-se que o melhor material e solução é o dos itens descritos neste Termo de Referência.

3.2. Será dispensado o contrato, conforme artigo 95 da Lei Federal n. 14.133/2021, que será substituído pelo empenho.

3.3. A solução escolhida e a ser adotada pela Câmara Municipal de Pouso Alto é a dispensa de licitação em função do valor, pelo fato do objeto tratar-se de bens de natureza comum. Também, o custo estimado da presente contratação, considerando contratações anteriores e as cotações realizadas, não ultrapassam os limites anuais do inciso II do Art. 75 da Lei 14.133.

4. Requisitos da contratação

4.1. A contratante emitirá Autorização de Fornecimento (AF) a ser entregue diretamente à contratada, com indicação dos produtos e quantitativos a serem fornecidos, devendo a contratada promover a entrega dos produtos no local, na data e no horário previamente determinados, conforme AF assinada pelo Presidente da Câmara ou pelo Gestor do Contrato.

4.2. São também obrigações da contratada: Comunicar a contratante nos casos de impedimento ou impossibilidade eventual de fornecimento de produtos requisitados, devendo, neste caso, ofertar, mediante autorização da contratante, similar de qualidade igual ou superior ao que consta, e pelo mesmo preço ajustado no contrato; manter as condições de habilitação durante a vigência do contrato, especialmente, a regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista, inclusive perante o Município; garantir a qualidade dos produtos fornecidos, não realizando nem permitindo a realização de qualquer adulteração; conferir as AF apresentadas, a fim de confirmar que provêm da contratante e estão autorizadas pelo agente habilitado para tal, assim como comunicar à contratante em caso de qualquer suspeita de irregularidade.

Sustentabilidade:

4.3. A contratada deve realizar suas atividades de acordo com as leis vigentes e deve também seguir as normas ambientais para evitar danos ao meio ambiente.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133 de 2021.

5. Modelo de execução do objeto

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega dos itens a serem adquiridos será de no máximo 20 (vinte) dias a partir da autorização de fornecimento, devendo ser entregue na Câmara Municipal de Pouso Alto/MG. A autorização de fornecimento só será feita após a despesa estar devidamente empenhada, razão pela qual não será necessária a elaboração de contrato, nos termos do § 2º do art. 95 da Lei nº 14.133/21.

5.2. Os bens deverão ser entregues na sede da Câmara Municipal de Pouso Alto/MG, localizada à Rua Monsenhor Joaquim Marciano de Oliveira, nº 67 - Centro, Pouso Alto - MG, 37468-000, em horário de expediente administrativo da Câmara (12 às 18h).

5.3. Todas as despesas decorrentes da entrega correrão por conta exclusiva da empresa que vier a ser CONTRATADA.

5.4. Na hipótese de o produto não corresponder com as especificações do objeto, a CONTRATANTE recusará o aceite, devolvendo as notas fiscais correspondentes para correção da CONTRATADA.

5.5. Havendo necessidade de correção por parte da CONTRATADA, os prazos de pagamento serão suspensos e será considerado o fornecimento em atraso. Fica a CONTRATADA sujeita à aplicação de multa sobre o valor considerado em atraso e, conforme o caso, as outras sanções estabelecidas em Lei e neste instrumento.

5.6. Em caso de irregularidade não sanada pela CONTRATADA, a CONTRATANTE reduzirá a termo os fatos ocorridos para aplicação de sanções.

6. Modelo de gestão do contrato

- 6.1.** O contrato deverá ser executada 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.
- 6.2.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, inclusive por intermédio do *WhatsApp*.
- 6.3.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.4.** A execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada pela servidora Ester Cândido, designada como Fiscal e Gestora do Contrato.
- 6.5.** A fiscal/gestora acompanhará a entrega dos produtos, para que sejam cumpridas todas as descrições dos itens de acordo com esse termo de referência, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 6.6.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, a fiscal/gestora emitirá notificações para a correção da execução do fornecimento, determinando prazo para a correção.
- 6.7.** A fiscal/gestora informará à autoridade competente, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 6.8.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, a fiscal/gestora comunicará o fato imediatamente à autoridade superior.
- 6.9.** A fiscal/gestora comunicará, em tempo hábil, o término do fornecimento sob sua responsabilidade.
- 6.10.** A fiscal/gestora acompanhará os registros realizados pela fiscal, de todas as ocorrências relacionadas à execução deste e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 6.11.** A fiscal/gestora deverá enviar a documentação pertinente ao setor responsável pela formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização.

7. Critérios de medição e pagamento

Recebimento

7.1. Os bens serão recebidos juntamente com a nota fiscal pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do fornecimento, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Liquidação

7.3. Recebida a Nota Fiscal, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021.

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. 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.

Prazo de pagamento

7.9. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

Forma de pagamento

7.10. O pagamento será realizado por meio de boleto bancário emitido ou chave PIX indicada pelo contratado.

7.11. Quanto ao pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.11.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.12. 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. Critérios de seleção do fornecedor

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa de Licitação, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será integral.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.3.1. Habilitação jurídica

8.3.1.1. Pessoa Física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade Pessoa física para fins de identificação em todo o território nacional;

8.3.1.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.3.1.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.3.1.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.3.1.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.3.1.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.3.1.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

8.3.1.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.3.1.9. Agricultor Familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos Agricultor familiar definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.3.1.10. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

8.3.1.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.3.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.3.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

8.3.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.3.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.3.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.3.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.3.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.3.3. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.3.4. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 2.786,72

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 2.786,72 (dois mil e setecentos e oitenta e seis reais e setenta e dois centavos), tendo como base a pesquisa de preços de contratações similares dos mesmos objetos por outros órgãos da administração pública disponíveis no Comprasnet, que consta em anexo deste presente documento.

9.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro, licenciamento e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

9.3. Não haverá assunção de nenhuma nova obrigação financeira para a Câmara Municipal de Pouso Alto em virtude do objeto da pretendida licitação /contratação.

10. Adequação orçamentária

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Elemento: 3.3.90.30 – Material de Consumo

Subelemento: 3.3.90.30.16 – Material de Expediente

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

GABRIELA SCHUELER DA ENCARNACAO

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 18/09/2025 às 14:23:42.