



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O Presente Termo de Referência tem como objeto realizar a contratação de empresa especializada no fornecimento de material de expediente, por meio do Sistema de Registro de Preços, visando atender as necessidades da Câmara Municipal de Colinas do Tocantins – TO.

1.2. Os objetos da presente demanda são de natureza comum, podendo ser definidos no edital por meio de especificações objetivas que se prestam a estabelecer o padrão de qualidade desejado pela Administração Pública, de acordo com características usuais no mercado.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Justificativa para a contratação de empresa para registro de preços para aquisição de materiais de expediente.

2.2. A Câmara Municipal de Colinas do Tocantins/TO para o seu adequado funcionamento, depende da disponibilidade ininterrupta de materiais de expediente essenciais para o desempenho das atividades administrativas e legislativas. Esses materiais são utilizados diariamente pelos setores administrativos, gabinetes parlamentares e demais departamentos, garantindo a operacionalidade dos serviços prestados.

2.3. Além disso, a aquisição por meio de contratação especializada proporciona maior qualidade nos insumos adquiridos, assegurando que os materiais atendam aos padrões exigidos para um bom desempenho nas atividades institucionais.

2.4. O objetivo principal da contratação por meio do Sistema de Registro de Preços, visa permitir a aquisição de materiais conforme a demanda, evitando desperdícios e reduzindo a necessidade de estoques elevados.

2.5. Caso não realizemos essa contratação, há um risco de ausência de um fornecimento regular de materiais de expediente, podendo comprometer a execução dos serviços da Câmara Municipal, dificultando o cumprimento de suas atribuições legais e institucionais. Dessa forma, a contratação por meio de registro de preços proporciona maior previsibilidade e organização na aquisição desses insumos, assegurando o bom andamento das atividades legislativas.

2.6. Diante do exposto, a contratação de uma empresa especializada no fornecimento de material de expediente, por meio do sistema de registro de preços, é medida imprescindível para garantir a continuidade, a eficiência e a economicidade dos serviços prestados pela



Câmara Municipal. Tal procedimento resguarda o interesse público e assegura uma gestão transparente e eficiente dos recursos disponíveis.

A fundamentação legal para esta contratação está respaldada pela Lei 14.133/2024, que estabelece as normas gerais sobre licitações e contratos administrativos, assegurando a regularidade e a transparência dos processos licitatórios, primando pelo interesse público e pela eficácia na gestão dos recursos públicos. Diante do exposto, torna-se imprescindível a aprovação deste registro de preços para que a Câmara Municipal de Colinas do Tocantins possa dar continuidade das demandas necessárias.

3. QUANTITATIVO E ESPECIFICAÇÃO

3.1. Considerando o planejamento anual de contratações, o qual estima-se conforme planilha abaixo:

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO			
Item	Descrição	Unidade	Quant.
1	FITA ADESIVA PARA EMPACOTAMENTO TRANSPARENTE	UN	10
2	CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL	CX	20
3	GRAMPEADOR PEQUENO	UN	24
4	GRAMPEADOR MÉDIO	UN	15
5	LÁPIS PRETO N2 CX 144 UN	UN	6
6	BORRACHA BRANCA LATE N60	UN	16
7	PERFURADOR 2 FUROS 10 FLS	UN	20
8	TESOURA ESCOLAR 13 CM	UN	8
9	PORTA CANETA TIPO TELINHA	UN	30
10	BLOCO ADESIVO 76X76MM 100FLS CORES VARIADAS	UN	30
11	PAPEL A4 COM 500 FOLHAS - RESMA	UN	400
12	COLA BRANCA ESCOLAR 40G	UN	5
13	PASTA L	UN	300
14	CLIPS GALVANIZADO 4/0 COM 420 UNIDADES	UN	10
15	RÉGUA ACRÍLICA 30CM	UN	20
16	BLOCO TIPO POST-IT 102X76	UN	35
17	PASTA REGISTRADORA AZ LOMBO 50MM	UN	100
18	PASTA REGISTRADORA AZ LOMBO LARGO	UN	500
19	APONTADOR COM DEPÓSITO	UN	10
20	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26/6	CX	40
21	PENDRIVE 64GB	UN	20
22	LIVRO CAIXA	UN	6
23	MOLHA DEDOEM PASTA	UN	20
24	EXTRATOR DE GRAMPO TIPO ESPÁTULA	UN	25
25	PORT-IT SETAS STRICKS NOTE PAD GML 120	UN	40
26	ENVELOPE TAMANHO A4	UN	300
27	PAPEL A4 PARA IMPRESSÃO DE FOTO C50UN	UN	5
28	PAPEL VERGÊ PARA IMPRESSÃO CERTIFICADO C50UN	UN	10
29	IDENFICADOR DE PISO MOLHADO	UN	5
30	CARIMBO	UN	35



31	AGENDA PERMANENTE	UN	25
32	CESTO PARA LIXO TELADO	UN	40
33	JOGO XICARA COM 02 UNIDADES	UN	28
34	AÇUCAREIRO	UN	15
35	GARRAFA PARA CAFÉ/CHÁ 01 LITRO	UN	4
36	GARRAFA PARA CAFÉ 500 ML	UN	15
37	LIXEIRA PLÁSTICA GRANDE	UN	6
38	LIXEIRA PLÁSTICA PEQUENA	UN	8
39	POTE DE VIDRO	UN	24
40	BANDEJA	UN	15
41	DISPENSER DE COPO 200ML	UN	2
42	DISPENSER DE COPO 500ML	UN	2
43	LIXEIRA DUPLA	UN	2

4. DAS RESONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

4.1. Providenciar a regularização, às suas expensas, no prazo de 02 (dois) dias, após notificação formal, do fornecido em desacordo com as especificações deste termo de referência, seus anexos e com a respectiva proposta, ou que apresentem vício de qualidade;

4.2. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da contratante, no tocante ao fornecimento, assim como ao cumprimento das obrigações previstas vigente.

4.3. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade quanto ao fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.

4.4. Comunicar imediatamente à contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência.

4.5. Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pela contratante.

4.6. Indenizar terceiros e/ou a contratante, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes.

4.7. Efetuar o fornecimento, conforme estipulado no TR e seus anexos e de acordo com a proposta apresentada, inclusive quanto a marca e local apresentado.

4.8. Se houver a necessidade de modificar algum detalhe das especificações, a CONTRATADA deverá consultar o executor/fiscal da contratação, expondo seus motivos técnico sobre o assunto.



- 4.9. Solicitar em tempo hábil todas as informações de que necessitar para o cumprimento de suas obrigações contratuais;
- 4.10. O não cumprimento do objeto, prazos, condições, obrigações ou de qualquer dispositivo do Edital e seus anexos, ou da proposta comercial, sujeita a contratada às multas e sanções previstas na legislação aplicável;
- 4.11. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços do Contrato, sem prévia autorização do Contratante.
- 4.12. Realizar às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo fixado no Termo de Referência, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;
- 4.13. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Município de Colinas do Tocantins ou a terceiros;
- 4.14. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 4.15. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
- 4.16. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;
- 4.17. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 4.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 4.19. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- 4.20. Não permitir que seus empregados designados para a execução dos serviços ora contratados desempenhem atividades diversas daquelas acordadas no presente instrumento.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:



- 5.1. Efetuar o pagamento nas condições pactuadas;
- 5.2. Exigir o fiel cumprimento do contrato, bem como zelo na prestação dos serviços e o cumprimento dos prazos;
- 5.3. Entregar a solicitação de publicação nos termos pactuado;
- 5.4. Proporcionar as condições necessárias à execução dos serviços a serem contratados;
- 5.5. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela Contratada para a fiel execução dos serviços;
- 5.6. Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com as condições de preço e prazo a serem estabelecidos contratualmente.
- 5.7. Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar os serviços objeto deste Contrato através de fiscal devidamente designado para tal finalidade;
- 5.8. Atender à Contratada no que tange o desempenho de sua obrigação, dentro da normalidade do contrato;
- 5.9. Comunicar à Contratada as irregularidades observadas na execução dos serviços;
- 5.10. Observar todas as orientações fornecidas pela Contratada, visando ao cumprimento da legislação pertinente;
- 5.11. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as especificações exigidas;
- 5.12. Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis;
- 5.13. Efetuar o pagamento nas condições pactuadas, de acordo com os serviços prestados.
- 5.14. Colocar à disposição da CONTRATADA toda a documentação necessária para a perfeita execução dos serviços;
- 5.15. Fornecer, sempre que for necessário e quando for solicitado pela CONTRATADA, informações adicionais pertinentes à execução dos serviços;
- 5.16. Fiscalizar a execução deste contrato, apontado vícios e defeitos, e determinar as correções;



5.17. Rejeitar no todo ou em parte, os serviços entregues em desacordo com as obrigações assumidas.

5.18. Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;

5.19. Notificar a CONTRATADA por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

5.20. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

6. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO:

6.1. A fiscalização e acompanhamento da execução dos serviços contratados serão efetuados por servidor designado pelo gestor, denominado fiscal de contrato, que registrará todas as ocorrências e deficiências em relatório, cuja cópia será encaminhada à contratada, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas, e adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

6.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da execução do objeto e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato.

6.3. Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes ao fornecimento do objeto, deverão ser prontamente atendidas pela Contratada sem ônus para a administração.

6.4. A atuação ou eventual omissão da Fiscalização durante a entrega do objeto e vigência do contrato, não poderá ser invocada para eximir a Contratada das responsabilidades e obrigações assumidas para a execução do objeto.

6.5. A comunicação entre a Fiscalização e a Contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações ou registros acerca da execução do objeto.

6.6. Zelar para que durante a vigência do contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas por parte da Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7. DAS CONDIÇÕES PARA O PAGAMENTO:

7.1. Efetuada a entrega, a CONTRATADA protocolará a Nota Fiscal/Fatura, perante a CONTRATANTE devidamente preenchida;



Estado do Tocantins
Poder Legislativo
Câmara Municipal de Colinas do Tocantins/TO
CNPJ: 04.595.186.0001-20
Legislatura: 2025/2028

Câmara Municipal de Colinas/TO
Folha Nº 37
Rubrica: [assinatura]

- 7.2. Caso Nota Fiscal/Fatura esteja em desacordo, será devolvida para correção;
- 7.3. A CONTRATANTE terá um prazo de até 05 (cinco) dias úteis para conferência e aprovação, contados da sua protocolização, e será paga, diretamente na conta corrente da CONTRATADA;
- 7.4. O prazo previsto para pagamento que será de até 30 (trinta) dias do mês subsequente da aprovação do recebimento, e apresentação da Nota Fiscal/ Fatura devidamente atestada;
- 7.5. Na ocorrência de rejeição da(s) Nota(s) Fiscal(is), motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado no parágrafo anterior, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação;
- 7.6. Os pagamentos não serão efetuados através de boletos bancários, sendo a garantia do referido pagamento a própria Nota de Empenho;

8. DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

- 8.1. A despesa decorrente da contratação do objeto deste Termo correrá à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento do Administração, sendo:

Órgão: Câmara Municipal de Colinas do Tocantins
Unidade: Câmara Municipal
Aplicação: Manutenção da Câmara Municipal
Dotação orçamentaria: 01.01.01.031.0001.2.001
Elemento: 3.3.90.30
Fonte: 1.500.0000.000000
Ficha: 00015

- 8.2. No exercício seguinte, correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja locação será feita no início de cada exercício financeiro, ficando os pagamentos condicionados à aprovação dessa dotação.

Colinas do Tocantins/TO, aos 03 de fevereiro de 2025.


UEBERT H. FERREIRA DE MOURA
Cargo: Diretor Geral
Função: Agente de Planejamento