



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETINGA

Av. Hildebrando Nogueira, 130 – Morumbi  
Tel: (77) 99905-0689 Itapetinga – Bahia

## **AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO** **DISPENSA Nº 011-2026**

A Câmara Municipal de Itapetinga torna público que realizará a Dispensa de Licitação, e manifesta interesse em obter propostas adicionais de eventuais interessados, no período de 06 a 10 de fevereiro de 2026, com vistas a Contratação de empresa para prestação de serviços gráficos, recargas de cartuchos e toners, impressões diversas, encadernações e xerox para suprir as necessidades da câmara municipal de Itapetinga/BA. Conforme descrição contida no Termo de Referência. Tendo por critério de julgamento o MENOR PREÇO.

As propostas devem ser entregues na sede da entidade no período descrito acima. CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETINGA, Entidade dotada de personalidade jurídica, inscrita no CNPJ sob o nº 14.786.842/0001-25, localizada na Avenida Hildebrando de Souza Nogueira filho, Nº130 – Morumbi – CEP: 45700-000 - Itapetinga – Bahia.

Itapetinga - BA, 05 de fevereiro de 2026

---

Luciano de Oliveira Carvalho  
**Agente de Contratação**



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETINGA

Av. Hildebrando Nogueira, 130 – Morumbi  
Tel: (77) 99905-0689 Itapetinga – Bahia

## TERMO DE REFERÊNCIA

### Dispensa fundamentada no art. 75, inciso II da Lei 14.133/21

#### 1. DO OBJETO

1.1. contratação de empresa para prestação de serviços gráficos, recargas de cartuchos e toners, impressões diversas, encadernações e xerox para suprir as necessidades da câmara municipal de Itapetinga/BA. Tendo por critério de julgamento o MENOR PREÇO.

1.2. O prazo de vigência do contrato é até 31 de dezembro de 2026, podendo ser prorrogado por interesse das partes, e conforme legislação aplicada.

#### 2. PROPOSTA

A proposta de Preços poderá ser apresentada de acordo com o modelo a seguir:

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO                              | QUANT. | UNID.  | P. UNIT. | P. TOTAL |
|------|--------------------------------------------|--------|--------|----------|----------|
| 01   | XÉROX                                      | UND    | 10.000 |          |          |
| 02   | Encadernações em Espiral                   | UND    | 150    |          |          |
| 03   | Encadernações em Brochuras                 | UND    | 50     |          |          |
| 04   | Impressão em Papel fotográfico colorido A4 | UND    | 2000   |          |          |
| 05   | Impressão colorida Papel A3                | UND    | 1000   |          |          |
| 06   | Banner 5 metros                            | UND    | 5      |          |          |
| 07   | Cartucho original hp 664                   | UND    | 3      |          |          |
| 08   | Tinta EPSON 544 - Preto                    | UND    | 35     |          |          |
| 09   | Tinta EPSON 544- Vermelho                  | UND    | 30     |          |          |
| 10   | Tinta EPSON 544- Azul                      | UND    | 30     |          |          |
| 11   | Tinta EPSON 544- Amarelo                   | UND    | 30     |          |          |
| 12   | Tinta EPSON 644- Preto                     | UND    | 35     |          |          |
| 13   | Tinta EPSON 644- Amarelo                   | UND    | 30     |          |          |
| 14   | Tinta EPSON 644- Vermelho                  | UND    | 30     |          |          |
| 15   | Tinta EPSON 644- AZUL                      | UND    | 30     |          |          |
| 16   | Toner Preto – Laser (HP 49269-8A)          | UND    | 15     |          |          |
| 17   | Toner Preto – Laser (HP Dr 2340)           | UND    | 15     |          |          |
| 18   | Tinta EPSON 504 – Preto                    | UND    | 35     |          |          |
| 19   | Tinta EPSON 504 – Vermelho                 | UND    | 30     |          |          |
| 20   | Tinta EPSON 504 – Azul                     | UND    | 30     |          |          |
| 21   | Tinta EPSON 504 – amarelo                  | UND    | 30     |          |          |
| 22   | Tinta EPSON 524 – Preto                    | UND    | 30     |          |          |
| 23   | Tinta EPSON 524 – Vermelho                 | UND    | 30     |          |          |
| 24   | Tinta EPSON 524 – azul                     | UND    | 30     |          |          |
| 25   | Tinta EPSON 524 – Amarelo                  | UND    | 30     |          |          |
| 26   | Banner 1/metro                             | UND    | 20     |          |          |
| 27   | Faixa de divulgação 4/80                   | UND    | 10     |          |          |



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETINGA

Av. Hildebrando Nogueira, 130 – Morumbi  
Tel: (77) 99905-0689 Itapetinga – Bahia

|                  |                                                                                                    |      |     |  |  |
|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----|--|--|
| 28               | Troféu em acrílico personalizado para Título de Cidadania, 18x16                                   | UNID | 50  |  |  |
| 29               | Molduras A4 para Certificado em madeira e vidro, 30x21                                             | UNID | 120 |  |  |
| 30               | Crachás + Cordão personalizados + Arte<br>Material: PVC/ Cores: 4x4/<br>Tamanho final: 54mm x 86mm | UND  | 100 |  |  |
| 31               | Moldura 30x60 Quadro Vidro<br>Poster Foto Fotografia para títulos de cidadão                       | UND  | 50  |  |  |
| Valor Total R\$: |                                                                                                    |      |     |  |  |

### 3. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de **R\$ 63,833,30 (Sessenta e três mil, oitocentos e trinta e três reais e trinta centavos)**, conforme pesquisa de preço realizada com fundamento no art. 23 da Lei 14.133/21. “Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto”.

### 4. HABILITAÇÃO

**4.1.** A documentação de Habilitação deve ser encaminhada juntamente com a proposta para apreciação por parte da entidade, de acordo com listagem abaixo:

- ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede
- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- Prova de regularidade para com as Fazendas Municipal e Estadual da sede do licitante;
- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Câmara Municipal 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 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;
- Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de no mínimo 01 atestado de capacidade técnica fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado.



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETINGA

Av. Hildebrando Nogueira, 130 – Morumbi  
Tel: (77) 99905-0689 Itapetinga – Bahia

## 5. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

5.1. Justifica-se devido os serviços de Recargas, encadernação, xeros e impressões, serem de necessidades básicas para subsidiar o pleno funcionamento dos setores que compõem a estrutura organizacional da Câmara Municipal. Os itens constantes no termo de referência são essenciais para o bom funcionamento dos serviços públicos e imprescindíveis para a execução dos trabalhos e para o bom andamento das atividades. Ressalte-se que as quantidades estimadas foram fixadas tendo por base o consumo médio verificado nos anos anteriores.

## 6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

6.1. A presente contratação almeja alcançar, sob os aspectos da economicidade, eficácia e eficiência a satisfação e comodidade dos usuários dos serviços bem como os funcionários desta casa.

## 7. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. Trata-se de compra de material, a ser contratado mediante dispensa.

7.2. Os produtos a serem fornecidos enquadram-se nos pressupostos na Lei 14.133, de 01 de abril de 2021, como forma de execução indireta.

7.3. O fornecimento não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

## 8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. O fornecimento será iniciado a partir da assinatura do contrato.

## 9. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

9.1. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações na proposta, devendo ser refeitos no prazo de 2 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades. Que será verificado por gestor e fiscal de contrato a serem designados.

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

## 10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. São obrigações da Contratante:

10.1.1. receber o objeto/serviço no prazo e condições estabelecidas no contrato;

10.1.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços realizados com as especificações constantes do contrato e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

10.1.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

10.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

10.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos;

10.2. 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.

## 11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Fornecer os produtos conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais,



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETINGA

Av. Hildebrando Nogueira, 130 – Morumbi  
Tel: (77) 99905-0689 Itapetinga – Bahia

além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas;

**11.2.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os materiais que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes.

**11.3.** Manter o fornecimento nos horários fixados pela Administração.

**11.4.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

**11.5.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos da execução do contrato, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

**11.6.** Vedar a utilização, na execução do contrato, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante;

**11.7.** Entregar ao setor responsável, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, 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 as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

**11.8.** 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 à Contratante;

**11.9.** Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador.

**11.10.** Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do objeto, conforme descrito neste Termo de Referência;

**11.11.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

**11.12.** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

**11.13.** Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes.

**11.14.** Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer do fornecimento;

**11.15.** Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;

**11.16.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

**11.17.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

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

**11.19.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETINGA

Av. Hildebrando Nogueira, 130 – Morumbi  
Tel: (77) 99905-0689 Itapetinga – Bahia

**11.20.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.

**11.21.** Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

**11.22.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

**11.23.** Promover a organização do fornecimento, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

## **12. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**12.1.** A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

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

**13.1.** Nos termos da Lei 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar o fornecimento, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

**13.2.** 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 e prepostos.

**13.3.** O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## **14. DO PAGAMENTO**

**14.1.** O pagamento será realizado após o recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

**14.2.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

**14.3.** O pagamento será observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos.

## **15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**15.1.** O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETINGA

Av. Hildebrando Nogueira, 130 – Morumbi  
Tel: (77) 99905-0689 Itapetinga – Bahia

- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**15.2.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

## **16. EXTINÇÃO**

**16.1.** Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

- I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- VI - atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;
- VII - atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;
- VIII - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
- IX - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

## **17. DISPOSIÇÕES GERAIS**

À contratação relativa ao presente termo de referência aplicam-se ainda as seguintes disposições:

A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa;

As partes ficam vinculadas aos termos deste Termo de Referência, seus eventuais anexos e à proposta da CONTRATADA;

17.1.1. A CONTRATADA deve manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

Itapetinga - Bahia, 02 de fevereiro de 2026.

**Hildérico de Souza Ferraz Nogueira**  
1º Secretário