



ESTADO DA BAHIA  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE MORRO DO CHAPÉU**  
CNPJ/MF: 63.111.215/0001-08



## **TERMO DE REFERÊNCIA**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE PAPELARIA PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE MORRO DO CHAPÉU/BA.**



## **1. DO OBJETO**

Constitui objeto deste Termo de Referência a apresentação de parâmetros e elementos descritivos para a contratação de empresa para fornecimento de materiais de expediente, para atender as necessidades da câmara municipal de Morro do Chapéu/Ba, Conforme especificações, condições, quantitativo e exigências constantes abaixo, conforme quantitativos constantes no item 3 deste Termo de Referência.

- 1.1. Natureza da contratação: Aquisição de Bens
- 1.2. Regime de execução: indireto.
- 1.3. Prazo de vigência da contratação: até o dia 31 de dezembro de 2026, a contar a assinatura do respectivo instrumento contratual.

## **2. DA FUNDAMENTAÇÃO, DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E DO FUNDAMENTO LEGAL**

- 2.1. A contratação se fundamenta na necessidade de compra materiais de papelaria, que serão utilizados pelos servidores da Câmara Municipal de Morro do Chapéu/BA em todos os setores desta casa legislativa.

Há necessidade de reposição dos materiais de papelaria, pois a falta destes pode acarretar prejuízos aos desenvolvimentos das atividades bem como ao perfeito andamento das demandas de expediente dos setores administrativos e operacionais.

Para tanto, a Administração preocupou-se em realizar um procedimento com a melhor relação custo-benefício mediante a estipulação de critérios de aferição da qualidade.

Assim, sugere-se a formalização de processo de dispensa de licitação para a execução do objeto acima especificado, sob o critério de julgamento de menor valor global, visando ao atendimento dos princípios da economicidade e preservando a competitividade, lembrando que a economia de escala está sendo levada em consideração, consoante assevera o art. 18, VII c/c o art. 23, da Lei Federal nº 14.133/2021, prevalecendo, portanto, no presente caso, a economicidade como interesse da Administração.

## **3. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

- 3.1. Os materiais objeto deste Termo de Referência serão prestados de forma indireta.
- 3.2. Os materiais deverão ser fornecidos no prazo de vigência do contrato, que será até o dia 31 de dezembro de 2025, contados a partir da assinatura do contrato com a efetiva entrega dos produtos nos locais a serem definidos pela Administração, de forma parcelada, a partir das ordens de serviços.
- 3.3. O serviço será prestado de forma contínua de acordo com as necessidades da CONTRATANTE nas quantidades desejadas, ocorrendo por conta da contratada as despesas de tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto do contrato
- 3.4. O material deverá ser fornecido após ser analisado e avalizado pelo poder legislativo, emitida autorização e devidamente assinada pela Autoridade Competente da CONTRATANTE.
- 3.5. A empresa vencedora obrigará-se a fornecer o objeto deste edital em conformidade com as especificações descritas, sendo de sua inteira responsabilidade substituições parciais ou totais.
- 3.6. Caso o objeto não esteja de acordo com as especificações exigidas, a Câmara não o aceitará e lavrará termo circunstanciado do fato, que deverá ser encaminhado à autoridade superior, sob pena de responsabilidade.
- 3.7. Para fins dos presentes autos, com base no Art. 20 da portaria nº 75 de 25 de abril de 2023, que regulamenta a lei 14.133 no âmbito desta câmara municipal, informamos que a baixa complexidade do objeto, enseja a prescindibilidade o estudo técnico preliminar e e riscos, sendo análise de riscos, sendo suficiente os elementos já trazidos nos autos, pois provem a segurança transacional suficiente para o atingimento do interesse público.



#### **4. DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

##### **4.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 4.1.1. Oferecer todas as condições e informações necessárias para que a CONTRATADA possa entregar o material dentro das especificações exigidas neste Termo de Referência;
- 4.1.2. Emitir nota de empenho a crédito do fornecedor no valor total correspondente ao material solicitado;
- 4.1.3. Encaminhar a nota de empenho para a contratada;
- 4.1.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, proporcionando todas as condições para que a mesma possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos estabelecidos;
- 4.1.5. Acompanhar e fiscalizar o objeto do contrato por meio de um representante da Administração especialmente designado para tanto;
- 4.1.6. Notificar, por escrito, a CONTRATADA na ocorrência de eventuais falhas no curso de execução do contrato, aplicando, se for o caso, as penalidades previstas neste Termo de Referência;
- 4.1.7. Pagar a fatura ou nota fiscal devidamente atestada, no prazo e forma previstos neste Termo de Referência.
- 4.1.8. A Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

##### **4.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 4.2.1. Fornecer materiais conforme especificações da proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- 4.2.2. Aceitar os acréscimos e supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) propostos pela Administração da Câmara Municipal de Vereadores de Morro do Chapéu - Ba, conforme previsto no art. 125, da Lei 14.133/21;
- 4.2.3. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas dos valores devidos aos seus empregados no cumprimento das obrigações contraídas nesta licitação;
- 4.2.4. Ressarcir os eventuais prejuízos causados à Câmara de Vereadores de Morro do Chapéu e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.
- 4.2.5. Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
- 4.2.6. Responder por todos os danos e prejuízos decorrentes da qualidade do material, salvo na ocorrência de motivo de força maior, apurados na forma da legislação vigente, e desde que comunicados à CONTRATANTE no prazo de 48 (quarenta e oito) horas do fato, ou da ordem expressa e escrita da CONTRATANTE.
- 4.2.7. 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;
- 4.2.8. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;
- 4.2.9. Submeter-se-á a todas as normas e condições do Termo de Referência e seus anexos, que integram este contrato, independente da transcrição.
- 4.2.10. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;
- 4.2.11. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos técnicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

#### **5. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**



- 5.1. A gestão e a fiscalização do presente contrato serão exercidas por servidores vinculados à Câmara Municipal de Vereadores de Morro do Chapéu - BA, o(a) Sr.(a), Erick de Jesus Bispo, CPF sob o nº 081.834.485-87, respectivamente, aos quais competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração.
- 5.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com a Lei 14.133/2021.
- 5.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## **6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

- 6.1. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias após a entrega da Nota Fiscal devidamente atestada pelo setor competente.
- 6.2. Para pagamento, a empresa deverá apresentar à Câmara Municipal de Vereadores de Morro do Chapéu, a nota fiscal e/ou fatura do(s) produto(s) entregue(s) de acordo com o respectivo empenho, devendo ser emitida em nome do Câmara Municipal de Vereadores de Morro do Chapéu, e conter o número do empenho correspondente.
- 6.3. O pagamento somente será efetuado após o "atesto", pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada.
- 6.4. O "atesto" fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.
- 6.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada 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 a Contratante.
- 6.6. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.
- 6.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 6.8. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.
- 6.9. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.
- 6.10. O CNPJ da Contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.
- 6.11. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação de quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidades ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

## **7. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

Será selecionado o fornecedor proponente da melhor oferta, assim considerada a menor proposta por valor global, desde que apresente a seguinte documentação e na seguinte forma:

### **7.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**A Habilitação Jurídica será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:**

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, com suas alterações supervenientes em vigor ou



última alteração consolidada e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos comprobatórios de eleição de seus administradores;

- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

## **7.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

**A Regularidade Fiscal e Trabalhista será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);
- b) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, inclusive INSS (Certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e da Dívida Ativa da União fornecida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda e pela Procuradoria da Fazenda Nacional);
- c) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual relativo ao domicílio ou sede do licitante;
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal relativo ao domicílio ou sede do licitante;
- f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), através do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão negativa de Débitos Trabalhistas;

## **7.1. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**A Qualificação Econômico-Financeira será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:**

- a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede do licitante válida na data da entrega das propostas e de início da abertura dos envelopes. Caso o documento não consigne prazo de validade, será considerada válida a certidão com data de expedição ou revalidação dos últimos 60 (sessenta) dias anteriores à data da realização da licitação.

## **7.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**A Qualificação Técnica será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:**

- a) Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através da apresentação de um ou mais atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

## **7.3. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR**

**Além dos documentos referidos anteriormente, deverão ser apresentados os seguintes documentos:**



- a) Declaração que entre seus dirigentes, gerentes, sócios, responsáveis técnicos, e demais profissionais não figuram empregados menores de idade, conforme **Anexo II**.
- b) Declaração assinada pelo licitante ou representante legal da empresa, devidamente identificado, indicando que o licitante não se encontra suspenso de licitar ou impedido de contratar com qualquer entidade integrante da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, direta ou indireta, conforme **Anexo III**.

#### **7.6. MODO DE PARTICIPAÇÃO**

- a) Essa documentação poderá ser enviada via e-mail: [camaramunicipaldemorrodochapeu@gmail.com](mailto:camaramunicipaldemorrodochapeu@gmail.com) ou poderá ser apresentada no setor de contrato e licitações da Câmara Municipal de Morro do Chapéu, até o horário definido no aviso e na publicação no PNCP.

#### **8. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Os recursos para cobertura das despesas decorrentes da execução do objeto contratado correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

##### **01 – CÂMARA MUNICIPAL**

##### **1.31.010.2.002 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO LEGISLATIVO**

##### **3.3.90.30.00 – MATERIAIS DE CONSUMO**

##### **15000000 – Recursos Ordinários**

#### **9. DA LEGISLAÇÃO**

A contratação será realizada com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, devendo observar as leis, decretos, regulamentação, portarias e normas federais, estaduais e municipais diretamente e indiretamente aplicáveis ao objeto da contratação, inclusive por suas subcontratadas.

Na elaboração do objeto contratado deverão ser observados os documentos abaixo, assim como toda a legislação municipal, estadual, federal pertinente, independente de citação:

- Códigos, leis, Decretos, Portarias e Normas Federais, Estaduais e Municipais;
- Normas brasileiras elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT,
- Normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE
- Outras normas aplicáveis ao objeto do Contrato.

#### **10. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

Para efeito desta contratação, o orçamento estimado, correspondente ao critério máximo de aceitabilidade do preço global é de: **R\$ 64.489,85 (Sessenta e quatro mil quatrocentos e oitenta e nove reais e oitenta e cinco centavos)**.

Morro do Chapéu – BA 04 de Fevereiro de 2026.

**Angelo Gabriel Jesus Oliveira Rocha**  
Diretor Administrativo



**ANEXO I**  
**PLANILHA DE ESPECIFICAÇÕES**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	Anote e cole bloco mini cubo c/ 100fls p/ recados auto-adesivos removíveis 38mmx50mm.	UND.	220	R\$ 8,74	R\$ 1.922,80
2	Anote e cole bloco mini cubo c/ 250fls p/ recados auto-adesivos removíveis 76x76mm.	UND.	220	R\$ 17,57	R\$ 3.865,40
3	Caixa arquivo morto em plolionda cores diversas, formato (mm): medida interna: 350x250x130mm consideradas de vinco a vinco medida externa:	UND.	200	R\$ 14,10	R\$ 2.820,00
4	Caderno espiral tam P 96fls caderno espiral ¼, capa flexível, tam. do caderno :142mmx203mm.	UND.	20	R\$ 8,55	R\$ 171,00
5	Cola branca 90g, ã resseca no tubo, é lavável e ã-tóxica. são ideais p/ uso escolar e no artesanato. São certificadas pelo inmetro, garantindo segurança e qualidade. São laváveis e ã tóxicas. Possuem o maior percentual de sólidos do mercado (menos água) e por isso ã escorrem e ã enrugam o papel quando aplicadas, garantia ã inferior a 12 meses.	UND.	30	R\$ 7,03	R\$ 210,90
6	Corretivo fórmula à base de água, sem odor, ã tóxico e seguro p/ crianças, recomendado p/ uso escolar e escritório, ã prejudica o meio ambiente, frasco c/ 18ml, validade ã inferior a 12 meses.	UND	30	R\$ 6,17	R\$ 185,10
7	Envelope A4 240x340, saco branco, p/ transportar e armazenar documentos em geral, emb c/ 250und.	CX	40	R\$ 176,27	R\$ 7.050,80
8	Envelope A4 200x280, saco ouro, p/ transportar e armazenar documentos em geral, emb c/ 250und.	CX	40	R\$ 147,00	R\$ 5.880,00
9	Livro ata, c/ margem, capa dura (preto), costurado, contém 100fls, 210x300mm.	UND.	20	R\$ 30,18	R\$ 603,60
10	Livro de protocolo de correspondência, contém 100fls, c/ formato 160x220mm. Capa de papelão 0,705grs	UND.	20	R\$ 32,81	R\$ 656,20
11	Papel oficio A4 75g, 210x297 500fls, destinado a escrever, reproduzir e imprimir, produzido a partir de florestas 100% plantadas e renováveis e suas fibras são tratadas p/ obter o mais alto grau de brancura, produto produzido no Brasil.	PCT.	1200	R\$ 27,96	R\$ 33.552,00
12	Papel cartão duplex folha grande 33*48 cores variadas.	UND	150	R\$ 2,30	R\$ 345,00



ESTADO DA BAHIA  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE MORRO DO CHAPÉU**  
CNPJ/MF: 63.111.215/0001-08

<b>13</b>	Papel vergê A4 180g, formato: 210mmx297mm, papel especial multiuso p/ impressão jato de tinta e laser, resistentes a altas temperaturas, secagem rápida, composição alcalina c/ 100% de fibras de eucalipto plantada, papel especial ideal p/ convites, cartões, currículos, certificados, apresentações e muito mais, papel c/ textura, pct c/ 50fls e produzido no Brasil.	PCT	25	R\$ 29,59	R\$ 739,75
<b>14</b>	Pasta catálogo envelope ofício c/ 100fls, ideal p/ lista de preço, relatórios, faldes e documentos em formato de identificação - Dim.: 24mx333mm.	UND.	100	R\$ 40,83	R\$ 4.083,00
<b>15</b>	Pasta registrador A/Z lombo largo, tam. A4; Dim.: 285x315x70mm Ps.372,0g chapa opaca e mais espessa. Possui etiqueta personalizável, raios de travamento, olhal no dorso e bordas reforçadas c/ metal. ferragem niquelada de alta durabilidade. Material leve, atóxico, bastante resistente e 100% reciclável. nas cores: azul, verde e preta.	UND.	70	R\$ 22,20	R\$ 1.554,00
<b>16</b>	Caderno pequeno capa dura, com espiral pequeno,80 folhas	UND	50	R\$ 15,90	R\$ 795,00
<b>17</b>	Molha dedo em pasta	UND	10	R\$ 5,53	R\$ 55,30
<b>TOTAL</b>					<b>R\$ 64.489,85</b>



## ANEXO II

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO TRABALHO DO MENOR

Processo Administrativo Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

Dispensa de Licitação Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

(NOME DA EMPRESA) \_\_\_\_\_, CNPJ/MF  
N.º \_\_\_\_\_, (ENDEREÇO  
COMPLETO) \_\_\_\_\_, neste ato representada  
pelo seu (Sócio/Procurador) \_\_\_\_\_, Estado Civil, nacionalidade, CPF  
\_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_, endereço  
\_\_\_\_\_, por meio do seu representante legal devidamente credenciado  
para este ato, declara que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18  
(dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer  
trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal  
de 1998.

Local e data

\_\_\_\_\_

Assinatura e carimbo

(representante legal)



**ANEXO III**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS**

Processo Administrativo Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

Dispensa de Licitação Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

(NOME DA EMPRESA) \_\_\_\_\_, CNPJ/MF  
N.º \_\_\_\_\_, (ENDEREÇO  
COMPLETO) \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo seu  
(Sócio/Procurador) \_\_\_\_\_, Estado Civil, nacionalidade, CPF  
\_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_, endereço \_\_\_\_\_,

por meio do seu representante legal devidamente credenciado para este ato, declara, sob as penas da lei, que até esta data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação neste processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo  
(representante legal)