

**ANEXO IV
TERMO DE REFERÊNCIA****DFD N.º 011/2025****Processo Administrativo n.º 008/2025**

O presente instrumento foi formalizado com base nos levantamentos efetivados nos estudos técnicos preliminares, utilizando como parâmetro o relatório onde constam as justificativas para as presentes inserções e a materialização do planejamento.

Somado às presentes exigências, deverão ser observados pelos interessados em formalizar propostas, todas as exigências que estarão contidas no Aviso de Dispensa.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para Aquisição de materiais de consumo: de expediente e de processamento de dados para atender as necessidades da Câmara Municipal de Pedro Gomes, com as características detalhadas no quadro abaixo.

1.2. Definição/Detalhamento do objeto, conforme especificações técnicas, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, abaixo discriminadas:

Descrição e Quantidades			
Item	Descrição / Especificação	Un.	QTD
1	CLIPS N.º 3/0 Galvanizado CX 100 UN.	CX	10
2	CLIPS N.º 6/0 Galvanizado CX 50 UN.	CX	5
3	CLIPS N.º 8/0 Galvanizado CX 25 UN.	CX	10
4	CANETA ESFEROGRÁFICA PONTA MÉDIA 1.0MM Azul CX 50 UN.	CX	5
5	CANETA ESFEROGRÁFICA ESCRITA FINA 0.8MM Azul CX 50 UN.	CX	3
6	GRAMPO DE GRAMPEADOR 26/6 Galvanizado CX 5000 UN.	CX	5
7	GRAMPO DE GRAMPEADOR 23/13 Galvanizado CX 5000 UN.	CX	2
8	LÁPIS PRETO GRAFITE 2B TRIANGULAR ECOLAPIS GRIP 2001 CX 72 UN.	CX	1
9	CAIXA ARQUIVO MORTO Polionda Plástico Azul CX 50 UN.	CX	7
10	CANETA MARCADOR PERMANENTE 2MM Preta	UN.	5
11	KIT CAPA E CONTRA CAPA ENCAPERNAÇÃO A4 Cristal Line Preta	UN.	100
12	GRAMPO TRILHO Metalizado 80MM CX. 50UN	CX	5
13	GRAMPEADOR DE MESA 26/6 MÉDIO ATÉ 50 FOLHAS	UN.	3
14	CANETA MARCA TEXTO Ponta Chanfrada Traços de 1,5 mm a 3,5 mm Cores Amarela, Verde ou Rosa	UN.	20
15	MOLHA DEDO PARA MANUSEIO DE PAPÉIS	UN.	3
16	MOUSE SEM FIO Conexão USB 3 Botões Preto	UN.	5



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO GOMES-MS

CNPJ 15.570.435/0001-49

17	PASTA COM ABA ELÁSTICO A4 Transparente 332x232 mm	UN.	10
18	PASTA PARA ARQUIVO SUSPENSO Kraft CX 50 UN.	CX	1
19	PEN DRIV16GB USB	UN.	3
20	BLOCO AUTOADESIVO 76X76MM COLORIDO 100 FOLHAS (MARCA REFERÊNCIA – POST-IT 3M)	UN.	10
21	MARCADOR DE PÁGINA 38X15MM CORES SORTIDAS 100 FOLHAS (MARCA REFERÊNCIA – POST-IT 3M)	UN.	10
22	RÉGUA ACRÍLICA 30 CM	UN.	5
23	PAPEL SUFITE A4 75GR. FOLHA BRANCA CAIXA COM 10 PACOTES 500 FOLHAS	CX	20
24	ORGANIZADOR DE MESA PARA FOLHAS A4 ACRÍLICO TRANSPARENTE BANDEJA TRIPLA	UN.	5
25	PORTA CANETA LÁPIS CLIPS ORGANIZADOR DE MESA ARAMADO PRETO	UN.	5
26	PAPEL FOTOGRÁFICO A4 180 GR. GROSSY 50 FOLHAS	UN.	3
27	TESOURA ERGONOMICA MULTIUSO 21CM	UN.	2
28	APONTADOR DE LÁPIS PLÁSTICO COM DEPÓSITO 6CM	UN.	5
29	BORRACHA BRANCA 12,5 x 7 x 3,5 CM; 0,43G	UN.	20
30	ESTILETE PLÁSTICO LÂMINA 18MM	UN.	5
31	FITA ADESIVA DUREX LARGA TRANSPARENTE 45MM X 40 METROS	UN.	10
32	FITA DUPLA FACE ACRÍLICA 12X2M	UN.	5
33	FITA CREPE BRANCA 24MMX50M	UN.	5
34	EXTRATOR DE GRAMPO ESPÁTULA AÇO INÓX	UN.	5
35	COLA BRANCA PVA 110G	UN.	5
36	TONER PARA IMP. LEXMARK, MOD. CX522ADE (78C4XK0 78CBXK0 78C4X) PRETO ORIGINAL	UN.	5
37	TONER PARA IMP. LEXMARK, MOD. CX522ADE (78C4XY0 78CBXY0 78C4X) AMARELO ORIGINAL	UN.	3
38	TONER PARA IMP. LEXMARK. MOD. CX522ADE (78C4XY0 78CBXY0 78C4X) MAGENTA ORIGINAL	UN.	3
39	TONER PARA IMP. LEXMARK, MOD. CX522ADE (78C4XY0 78CBXY0 78C4X) CIANO ORIGINAL	UN.	3
40	TONER PARA IMP. BROTHER MOD. DCP-L2540DW, PRETO, COMPATÍVEL	UN.	50
41	TONER PARA IMP. HP, MOD. LASER JET PRO M201dw COMPATÍVEL	UN.	36

1.2.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto Municipal n.º 005/2023.

1.2.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. Critério de julgamento adotado será menor valor global.

1.4. Deverá ser observado o valor máximo aceitável elaborado com base em pesquisa de preços, constante do processo administrativo.

2. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação visa atender à necessidade de aquisição de materiais



de consumo, sendo eles de expediente e de processamento de dados, com a finalidade de suprir as demandas operacionais e administrativas da Câmara Municipal de Pedro Gomes.

2.2. Tais materiais são essenciais para o desenvolvimento das atividades rotineiras dos diversos setores da Casa Legislativa, garantindo a execução eficiente dos serviços públicos, a tramitação de processos administrativos e legislativos, a manutenção dos equipamentos de informática e a adequada prestação de informações aos cidadãos.

2.3. A contratação é necessária para assegurar a continuidade dos trabalhos institucionais, evitar a desorganização dos serviços por falta de insumos básicos e promover o bom funcionamento da estrutura administrativa. Ressalta-se que a aquisição está alinhada com o planejamento orçamentário anual e atende aos princípios da legalidade, economicidade, eficiência e continuidade do serviço público.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO, E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A solução proposta consiste na aquisição de materiais de consumo, incluindo itens de expediente (papel, canetas, pastas, envelopes, entre outros) e materiais de processamento de dados (cartuchos, toners, mouse, acessórios de informática, etc.), com o objetivo de atender de forma contínua e eficiente às demandas administrativas da Câmara Municipal de Pedro Gomes.

3.2. Considerando o ciclo de vida do objeto, a solução contempla:

- a) **Aquisição planejada** com base nas necessidades reais dos setores;
- b) **Armazenamento adequado** para preservar a qualidade dos materiais;
- c) **Distribuição controlada** aos setores solicitantes;
- d) **Utilização racional** visando evitar desperdícios;
- e) **Descarte responsável** dos resíduos gerados, especialmente toners e cartuchos, com incentivo à logística reversa.

3.3. Levantamento de valor estimado utilizando fórmula matemática de média aritmética com os valores encontrados nas fontes de pesquisa.

3.4. Contratação de empresa especializada, por meio de dispensa de licitação, que é o processo legal a ser realizado em acordo com a lei 14.133/21.

3.5. Processo de Dispensa de licitação, de acordo com o artigo 75, inciso II, da lei 14.133/2021.

3.6. Para determinar o ciclo de vida do objeto que se pretende contratar, A imple-



mentação integral dos equipamentos requer um planejamento integrado e sustentável em todas as etapas do ciclo de vida do produto, desde a concepção inicial até o seu descarte final. As ações e decisões tomadas durante este ciclo não só prolongam a vida útil e eficácia do equipamento, como também contribuem para a redução do impacto ambiental, atendendo aos requisitos contemporâneos de sustentabilidade e economia circular, analisando a Certificação de Sustentabilidade, manutenções, assistências técnicas, entre outros fatores.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO, DO REGIME DE EXECUÇÃO E DA FORMA DE FORNECIMENTO.

4.1. A contratação deve obedecer aos requisitos abaixo:

4.2. A entrega será parcelada, em quantas parcelas forem necessárias, conforme a necessidade da administração.

4.3. **Do prazo para entrega:** 2 (dois) dias.

4.3.1. A entrega dos materiais deve ocorrer em **até no máximo 2 (dois) dias úteis após a emissão e a entrega da Autorização de fornecimento**, que será enviada à contratada através do e-mail cadastrado, fornecido na proposta de preços.

4.3.2. A contratada deve considerar o horário de expediente da Câmara, das 7h às 12h, de segunda a sexta-feira.

4.4. **Da forma de recebimento:** os materiais deverão ser entregues acondicionados em embalagem original do fabricante, com lacre original do fabricante, que preserve a integridade física dos componentes externos e internos, não serão aceitos materiais fora da embalagem.

4.5. **Do local e horário de entrega:** Os materiais, deverão ser entregues no endereço da Câmara Municipal: Rua Campo Grande, n.º 300, Centro, Pedro Gomes/MS em dia e horário de funcionamento do órgão: De segunda feira a sexta feira, das 7h às 12h.

4.6. **Da forma de garantia, condições de manutenção e assistência técnica:**

4.6.1. O prazo de garantia será de 12 (doze) meses do recebimento da Nota Fiscal correspondente, sem prejuízo da garantia legal estabelecida na Lei n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), conforme o caso.

4.7. **Do prazo para a substituição no caso de defeito**

4.7.1. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos componentes ou objetos ou produtos que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 7 (sete) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autoriza-



da.

4.7.2. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

4.8. Da necessidade de treinamento de pessoal/apresentação de catálogo de produtos (se for o caso):

Não se aplica.

4.9. Dos Custos agregados ao Objeto

4.9.1. Todas as despesas diretas, indiretas, benefícios, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, frete, carga e descarga, alimentação, hospedagem, transporte, tributos, sem qualquer exceção, que incidirem sobre a execução do objeto, correrão por conta exclusiva da empresa vencedora.

4.10. Da indicação de marcas ou modelos específicos ou como referência:

Não se aplica.

4.11. Da exigência de amostras: Não se aplica.

4.12. Necessidade de transição contratual: Não se aplica.

4.13. Demais requisitos

4.13.1. Entregar os materiais no prazo, em perfeitas condições e rigorosamente de acordo com as especificações e no local indicado.

4.13.2. Substituir o objeto da contratação, imediatamente, após notificação formal, que estiverem em desacordo com as especificações da respectiva proposta, ou que apresentarem vício de qualidade.

4.13.3. Responder por quaisquer danos pessoais ou produtos causados por seus empregados nos locais de entrega do produto, bem como por àqueles provocados em virtude dos equipamentos utilizados em cumprimento às obrigações contratuais.

4.13.4. Não ter, entre seus sócios, servidor ou cargos comissionados da Câmara Municipal de Pedro Gomes – MS.

4.13.5. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto contratado, sem prévia anuência da Câmara Municipal de Pedro Gomes – MS.

4.13.6. Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nessa Dispensa.

4.13.7. Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou produto decorrentes da entrega do produto, seja por vício de fabricação ou por ação ou omissão de seus empregados.

4.13.8. Comunicar a CONTRATANTE, por escrito, no prazo de 48 (quarenta e



oito) horas, quaisquer alterações ou acontecimentos que impeçam mesmo temporariamente, de cumprir seus deveres e responsabilidade relativos à execução do Instrumento Contratual, total ou parcialmente, por motivo de caso fortuito ou de força maior.

4.13.9. Retirar o Instrumento Contratual no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal.

4.13.10. Responsabilizar-se pelos atrasos e/ou prejuízos decorrentes de paralisação parcial ou total na entrega dos equipamentos.

5. DO PLANO DE FISCALIZAÇÃO/GESTÃO DO CONTRATO

5.1. Nos termos do art. 117 da Lei n.º 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto da contratação, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas, e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

5.2. O fiscal de contrato desenvolverá as suas atribuições na conformidade do Plano de Fiscalização e para facilitação da fiscalização e a gestão do contrato, a Câmara Municipal desenvolveu o Plano Básico de Fiscalização, inserindo as ações a serem adotadas pela equipe de fiscalização, visando inibir a incidência dos riscos comuns a todo objeto, devidamente inserido no item “gerenciamento de riscos” do relatório do estudo técnico.

5.3. O Plano Básico de Fiscalização – PBF, consta transcrito integralmente do ETP, os interessados poderão consultar o endereço eletrônico abaixo para acesso às disposições do processo de fiscalização (equipe de fiscalização, forma de recebimentos provisório/definitivo, notificação, dentre outros), não podendo o contratado alegar desconhecimento do PBF.

<https://camarapedrogomes.ms.gov.br/legislacao-municipal/portarias/portaria-n-o-014-2024/>

5.4. Para a efetividade e eficiência da execução contratual, o contratado deverá apresentar preposto devidamente qualificado e manter atualizado o seu contato.

5.5. Havendo ações específicas ao objeto necessárias à fiscalização do contrato, estas constarão da minuta do contrato.

6. DA SUBCONTRATAÇÃO.

6.1. Até regulamentação interna que estabelecerá os casos e percentuais de subcontratação, não será admitida a subcontratação do objeto.



7. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

7.1. A presente contratação terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Poderão ser realizados acréscimo ou supressões nos termos do artigo 125 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. O objeto será recebido de forma provisória e definitiva, nos termos estabelecidos no Plano Básico de Fiscalização e a execução da contratação se dará no ato do recebimento do documento fiscal (ou equivalente), devendo o pagamento ocorrer em até 10 (dez) dias úteis, contado do último recebimento do objeto, mediante depósito do importe devido na conta corrente de titularidade do contratado, conforme indicado no instrumento contratual ou substitutivo a ser formalizado entre as partes.

8.2. Para a medição do objeto, sendo o caso de cronograma de execução, este será anexo ao Aviso da Dispensa, e deverá ser observado no processo de fiscalização.

8.3. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente deverão ser observadas se estas contêm as seguintes informações:

8.3.1. número do contrato ou número do empenho;

8.3.2. número do processo;

8.3.3. número da dispensa;

8.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, e deverá trazer em anexo, a documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.4.1. Em caso de irregularidade do contratado, será efetuada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, sejam sanadas as respectivas pendências ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

8.4.2. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.4.3. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar à equipe de fiscalização 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, de acordo com a efetiva execução do objeto.

8.4.4. Persistindo a irregularidade, o contratante adotará as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.



8.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.6. A empresa contratada deverá observar a forma de remessa da NF e demais documentos que devem acompanhá-la, no Plano Básico de Fiscalização.

9. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS

9.1. O valor total estimado da contratação é de **R\$45.305,61 (quarenta e cinco mil e trezentos e cinco reais e sessenta e um centavos)** conforme valor referencial discriminado no item 1.2 deste instrumento, que foi apurado em pesquisa de mercado.

10. DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

10.1. Os preços poderão ser revistos a qualquer tempo, para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

10.1.1. Caso haja alteração unilateral do contrato que aumente ou diminua os encargos do contratado, a Administração reestabelecerá o equilíbrio econômico-financeiro inicial concomitantemente à alteração

10.2. A Administração analisará o pedido de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, acompanhado dos devidos cálculos, notas fiscais anteriores, tabelas de preços oficiais e demais documentos comprobatórios pertinentes.

10.2.1. Após a análise do pedido, e desde que, a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos, a Administração reestabelecerá, mediante termo aditivo, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

10.2.2. Será permitida à Administração a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes

10.3. A formalização do termo aditivo é condição para a execução, pelo contratado, das prestações determinadas pela Administração no curso da execução do contrato, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

10.4. No caso do disposto do subitem 10.1.1, a alteração unilateral e o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro serão formalizados no mesmo termo aditivo.



11. DO REAJUSTAMENTO E DA REPACTUAÇÃO DE PREÇOS: Não se aplica.

12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Unidade Executora: 001 - Câmara Municipal de Pedro Gomes

Projeto / Atividade: 2000 – Manutenção das Atividades da Câmara Municipal

Despesa/Fonte: 3.3.90.30.00

Descrição Da Despesa: Material de Consumo

Fonte de Recursos: 100- Recursos Ordinários

Pedro Gomes, 23 de junho 2025.

Celi Mendonça de Oliveira
Agente de Contratações