



TERMO DE REFERÊNCIA
DISPENSA DE LICITAÇÃO (14.133/2021)

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. A presente contratação tem por objetivo a aquisição de materiais de consumo e de expediente, visando atender à necessidade permanente de abastecimento do Almoxarifado da Câmara Municipal de Pimenta Bueno/RO. A medida se justifica à luz do princípio da continuidade do serviço público, sendo imprescindível à manutenção regular das atividades administrativas desta Casa Legislativa..

1.2. Os itens serão solicitados a empresa fornecedora conforme a tabela abaixo:

Materiais de Consumo			
Item	Descrição do Item	Unidade de Fornecimento	Quantidade
1	Café Torrado e Moído, a vácuo – Embalagem de 500g (Marca de Referência Pilão). Café torrado e moído, a vácuo. Com qualidade igual ou superior à marca de referência Pilão. Validade Mínima de 12 meses. (Cod.63421)	Pacote	80
2	Papel toalha interfolhado, 100% celulose virgem, folhas brancas, macias e resistentes, com dimensões aproximadas de 20 cm x 21 cm, compatível com dispensadores padrão. Embalado em pacote com 1.000 folhas. (Cod.63722)	Pacote com 1000 Folhas	90
3	Água Mineral com Gás – Garrafa de 500ml. Água mineral natural, gaseificada, em embalagem PET, com tampa Lacrada, qualidade	Fardo com 12 unidades	75



	igual ou superior à marca de referência Lind'Água. Validade Mínima de 6 meses. (Cod. 381671)		
Materiais de Expediente			
Item	Descrição do Item	Unidade de Fornecimento	Quantidade
4	Cola branca em bastão, com 08 gramas, atóxica, de secagem rápida, ideal para uso escolar e escritório. (Cod. 24022)	Unidade	10
5	Envelope tipo saco, fabricado em papel pardo resistente, tamanho 25x35cm, com aba para fechamento. (Cod. 19513)	UND	20
6	Grampeador de alta capacidade, com estrutura reforçada, compatível com grampos de 23/6 a 23/13, capacidade para até 100 folhas. (Cod. 63609)	UND	4
7	Estilete com lâmina retrátil estreita, corpo em plástico resistente, trava de segurança e reposição de lâminas. (Cod. 33351)	UND	5
8	Marca-texto na cor rosa, ponta chanfrada, tinta à base de água, corpo ergonômico para melhor manuseio.	UND	40
9	Marca-texto na cor amarelo fluorescente, ponta chanfrada, tinta de alta durabilidade, corpo plástico resistente. (Cod. 28202)	UND	40
10	Pasta suspensa fabricada em papel Kraft resistente, com visores para identificação e	UND	300



	reforço lateral. (Cod. 27630)		
11	Caneta esferográfica corpo transparente, ponta média 1.0mm, cor azul, tinta de alta qualidade para escrita macia e contínua (Marca de referência: BIC ou de qualidade equivalente ou superior). (Cod. 379884)	UND	50
12	Calculadora eletrônica – número de dígitos: 12, tipo: mesa (4 operações básicas), fonte de alimentação: pilha aa. (Cod. 63565)	UND	5
13	Agenda Executiva Ano 2026, Capa dura com laminado sintético texturizado, brochura, toque em espuma, cor azul-marinho ou preta, formato: 14x20, com no mínimo 120 folhas.	UND	15

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Nos termos da Lei nº14.133/2021 e da Resolução nº 543/2023, deve ser utilizada, preferencialmente, a dispensa eletrônica quando da contratação direta. Ocorre que, deve-se considerar a viabilidade e economicidade em cada caso, sendo justificável a realização da dispensa, “sem disputa”, quando o valor da contratação for considerado muito baixo frente aos custos envolvidos na dispensa eletrônica. Deste modo, devemos considerar a avaliação do custo benefício de realizar um procedimento eletrônico em comparação com a economia ou eficiência adicional que poderia ser obtida, ou seja, se o ganho não justificar os custos associados ao processo eletrônico, uma dispensa “sem disputa” pode ser preferível. Além destes custos associados, devemos considerar que são serviços viáveis apenas a fornecedores locais. Por fim, a própria complexidade da



realização da dispensa eletrônica em aquisições desta natureza, haja vista ser a dispensa "sem disputa", mais prática, célere e eficiente.

2.2. Este Termo de Referência guarda consonância com as normas contidas na Lei nº 14.133/21, que em seu artigo 75, inciso II, dispõe:

Art. 75. É dispensável a licitação:

II – Para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

2.3. Vincula-se, ainda, à Resolução nº 543, de 20 de junho de 2023 que regulamenta os procedimentos de contratação direta para a aquisição de bens e contratação de serviços, de que trata a Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, no âmbito da Câmara Municipal de Pimenta Bueno – RO.

2.4. Fica vinculado ainda, à Proposta de Preços da CONTRATADA, ao Contrato e/ou Nota de Empenho e demais documentos que compõem o Processo Administrativo Eletrônico nº 189/2025 que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste Instrumento.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A presente contratação visa atender à demanda contínua por materiais de consumo e de expediente, essenciais ao desempenho das atividades administrativas da Câmara Municipal de Pimenta Bueno/RO. A aquisição desses itens será destinada ao abastecimento do Almojarifado da Casa Legislativa, com o objetivo de garantir a imediata disponibilidade dos materiais sempre que solicitados pelos diversos setores internos.



3.2. A solução proposta contempla o fornecimento de materiais como papel sulfite, canetas, pastas, blocos de anotações, envelopes, produtos de limpeza, copos descartáveis, entre outros itens indispensáveis ao desenvolvimento das rotinas administrativas, legislativas, financeiras e de apoio técnico.

3.3. A necessidade foi identificada a partir do levantamento realizado pela Seção de Almoarifado, com base no histórico de consumo do exercício anterior, nas projeções para o exercício corrente e na análise das requisições registradas pelos setores da Câmara. A estimativa levou em consideração o volume médio de consumo mensal, o número de servidores e vereadores em exercício, bem como o quantitativo de eventos e atividades legislativas previstas.

3.4. A solução adotada é a contratação por meio de procedimento licitatório, que assegurará a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, conforme os princípios da economicidade, eficiência e isonomia.

3.5. Essa medida visa assegurar a regularidade dos trabalhos legislativos e administrativos, bem como o pleno atendimento às demandas institucionais e ao público externo, em consonância com os princípios da administração pública e com o planejamento estratégico da Casa Legislativa.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para garantir a adequada execução e o pleno atendimento às necessidades da Câmara Municipal de Pimenta Bueno/RO, a contratação deverá observar os seguintes requisitos mínimos:

4.1. Especificação dos Itens:

Os materiais de consumo e de expediente deverão atender rigorosamente às



especificações técnicas constantes no Anexo I deste Termo de Referência, composição, dimensões, cor, peso, embalagem, volume, entre outros aspectos relevantes à funcionalidade e à qualidade dos produtos.

4.2. Condições de Entrega:

Os materiais deverão ser entregues de forma parcelada, após emissão da nota de empenho, no prazo máximo de até **30 (trinta) dias** após o recebimento, diretamente no Almoxarifado da Câmara Municipal, em dias úteis, no horário de expediente (das 07h às 13h). A entrega deverá ser realizada sem custo adicional de frete ou transporte para o contratante.

4.3. Validade dos Produtos:

Nos casos de produtos com prazo de validade (ex.: materiais de limpeza, papel toalha, copos descartáveis, etc.), estes deverão possuir, no ato da entrega, validade mínima de **06 (seis) meses**, contados da data da entrega, salvo especificações técnicas diferentes no item.

4.4. Qualidade e Substituição:

A contratada será responsável pela substituição imediata, sem qualquer ônus para a Administração, de itens entregues com defeitos, danificados, vencidos, fora das especificações ou em desacordo com a requisição, no prazo máximo de **03 (três) dias úteis** após notificação.

4.5. Garantia de Origem:

Todos os materiais fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, originais de fábrica e em perfeito estado de conservação e funcionamento, sendo vedado o fornecimento de itens reconicionados, usados ou remanufaturados.

4.6. Obrigações da Contratada:

A contratada deverá:



- Manter representante legal para fins de atendimento às demandas contratuais;
- Cumprir rigorosamente os prazos de entrega;
- Observar as normas sanitárias, ambientais e técnicas pertinentes aos produtos fornecidos;
- Apresentar nota fiscal em nome da Câmara Municipal de Pimenta Bueno/RO, conforme disposições contratuais.

4.7. Forma de Pagamento:

O pagamento será efetuado após a entrega dos produtos e conferência do setor responsável, no prazo máximo de até **30 (trinta) dias**, contados da apresentação da nota fiscal e demais documentos exigidos, mediante processo regular de liquidação da despesa.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1 São obrigações da Contratante:

5.1.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência/Projeto Básico e seus anexos;

5.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta;

5.1.3 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência/Projeto Básico e ou seus anexos.

5.1.4. 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.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência/Projeto Básico, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

6.2 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações constantes no Termo de Referência/Projeto Básico e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;

6.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7. DO CONTROLE E DA FISCALIZAÇÃO

7.1 Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/21, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

7.2 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 corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/21.

8. FORMA DE PAGAMENTO



8.2. O pagamento será efetuado pelo Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias, contado da data da atestação da nota fiscal/fatura;

8.3. Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal quando o órgão contratante atestar em definitivo a execução do objeto do contrato.

8.4. Para efeitos de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar a Nota Fiscal, constando de forma discriminada a efetiva realização do objeto, informando, ainda, o nome e número do banco, a agência e o número da conta-corrente em que o crédito deverá ser efetuado.

8.5. A CONTRATADA deverá apresentar junto ao documento de cobrança a comprovação de que cumpriu as seguintes exigências, cumulativamente:

I – Certidão de Regularidade com a Seguridade Social.

II – Certidão de Regularidade com o FGTS.

III – Certidão de Regularidade com a Fazenda Federal.

IV – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

V – Certidão de Regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do participante, ou outra equivalente, na forma da Lei.

8.6. O pagamento será efetuado, em parcela única, mediante crédito em conta-corrente em até 30 (trinta dias) após o atesto do documento de cobrança e cumprimento da perfeita entrega dos bens e prévia verificação da regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA.

8.7. A Câmara Municipal fica reservada ao direito de não efetuar o pagamento da referida prestação de serviço se estes não estiverem de acordo com as regras estabelecidas neste Termo.

8.9. Ocorrendo atraso no pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para o atraso, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida, entre a data acima referenciada e a correspondente ao



efetivo adimplemento da obrigação, será calculada com a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos Moratórios;

I = Índice de compensação financeira (0,0165), assim apurado: $[12 \text{ (taxa percentual anual)} / 365 \text{ (dias)} = 0,0165]$;

N = Número de dias entre a data limite para o pagamento e a data do efetivo pagamento;

VP = Valor da Parcela paga;

8.10. Será efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes, inclusive, quando for o caso, as retenções previstas na INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 2145, DE 26 DE JUNHO DE 2023, que altera a INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 1.234, DE 11 DE JANEIRO DE 2012 e estabelece a obrigatoriedade da retenção do Imposto de Renda (IR) pelos Órgãos, Unidades Administrativas (Secretarias, Empresas Públicas, Autarquias e Fundações), sobre todos os contratos vigentes, relações de compras e pagamentos realizados pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral.

9. DOS VALORES

9.1. O valor estimado da contratação será apurado e formalizado na mesma ocasião da abertura e análise das propostas apresentadas pelos licitantes, em conformidade com o disposto no §1º do art. 23 da Lei nº 14.133/2021. Tal procedimento visa assegurar a compatibilidade dos preços com os valores praticados no mercado e



garantir a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, nos termos do inciso III do caput do art. 5º da referida norma legal.

9.2. A estimativa será registrada em planilha própria e integrará os autos do processo de contratação, servindo como parâmetro para a análise da vantajosidade das propostas, sem, contudo, limitar a competitividade ou restringir a participação dos interessados.

10. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

10.1. As despesas decorrentes da execução do objeto da presente avença correrão, no exercício de 2025, à conta do Orçamento da Câmara de Vereadores do Município de Pimenta Bueno, Fonte: 1.500.0000, Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 À CONTRATADA, pelo descumprimento das obrigações assumidas ou pela infringência de preceitos legais, com fundamento nos artigos 155 à 163 da Lei nº 14.133/21, serão aplicadas, no caso de atraso injustificado, inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, segundo a gravidade da falta cometida, assim considerada pela Administração, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal as seguintes sanções:

11.2 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação.

11.2 Multa.

11.2.1 Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total da nota de empenho ou instrumento equivalente, até o limite de 30 (trinta) dias, observadas as disposições do art. 412 do Código Civil.



11.2.2 Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho ou instrumento equivalente, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida podendo ser cumulada com a multa prevista no sub item 10.3.1

11.2.3 Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do sub item acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.

11.2.4 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/21 e subsidiariamente em suas regulamentações.

11.2.5 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos.

11.2.6 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados

12. CONCLUSÃO

12.1. Depois de verificada a existência da necessidade da contratação do serviço em análise, devidamente justificada pela Secretaria Administrativa, entendemos que é plenamente cabível a formalização da dispensa de licitação para o objeto em comento, pois o mesmo atende aos requisitos do art. 75, inciso II da Lei 14.133/21.



Submetemos a análise técnica da Controladoria Interna da Câmara Municipal de Pimenta Bueno para que se posicione a respeito da possibilidade de contratação nos termos indicados acima.

Pimenta Bueno, 13 de agosto de 2025.

Elaborado por:

Gabriel Natan da Cruz Silva
AGENTE ADMINISTRATIVO

Aprovado por:

Márcia Pereira Rios
SECRETÁRIA ADMINISTRATIVA