



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

1.1. O presente procedimento tem por objeto a contratação de pessoa jurídica para contratação de empresa para o fornecimento de material expediente para Câmara Municipal de Abadiânia-GO – Exercício financeiro 2024.

### 2. JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação se faz necessária para atender as necessidades Câmara Municipal.

### 3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. O procedimento observará as regras estabelecidas no art. 75, inciso II da Lei Federal nº. 14.133/2021 e, no que couber, a Instrução Normativa nº. 10/2015 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás, assim como os princípios basilares da Administração Pública sedimentados no art. 37 da Constituição Federal de 1988.

### 4. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

4.1. A contratação de empresa especializada terá vigência da data da assinatura do contrato até 31 de dezembro 2024.

### 5. DA ESTIMATIVA DE VALORES

5.1. O valor global máximo estimado para a contratação é de R\$ 22.306,00 (vinte e dois mil trezentos e seis reais), levando-se em consideração as últimas contratações realizadas pela Câmara Municipal de Abadiânia/GO, **assim como pesquisa de mercado elaborada pela Câmara Municipal.**

ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO	MARCA	Valor unitário	VALOR TOTAL
01	25	CX	Caneta esferográfica escrita fina azul 50x1			
02	20	CX	Papel A-4 500x10			
03	50	UN	Pasta AZ			
04	30	CX	Clips 2/0 100x1			
05	30	CX	Clips 4/0 100x1			
06	30	CX	Grampo 26/6 5000x1			
07	30	UND	Régua acrílica 30 cm			
08	10	UND	Tesoura aço 21cm			
09	15	UND	Pasta plástica aba elástica			
10	10	UND	Corretivo líquido 18ml			
11	05	UND	Livro Ata 50fls			
12	10	CX	Lápis			
13	10	CX	Borracha branca N20			
14	10	UND	Grampeador 50fls			
15	20	CX	Grampo 23/8 5000x1			
16	20	UND	Grampeador 20fls			
17	10	UND	Grampeador 20fls grande			
18	05	UND	Perfurador 2 furos 50 fls			
19	200	UND	Envelope officio branco			
20	15	UND	Cola bastão 8g			
21	10	UND	Cola branca líquida 90g			
22	10	UND	Molha dedos			



23	25	UND	Marca texto			
24	40	UND	Fita dupla face			
25	20	UND	Fita transparente 45x45m			
26	10	UND	Agenda			
27	05	CX	Alfinete p/ mapa n1			
28	20	CX	Grampo trilho 50x1			
29	40	PCT	Pasta L			
30	15	UND	Serviço de cópia de chave de gaveteiro e armário, com fornecimento de material			
31	20	UND	Serviço de cópia de chave de porta, com fornecimento de material			
32	10	UND	Carimbos automático 40mmx60mm			

**5.2. Os valores apresentados acima já estão inclusos todas as despesas com impostos, transporte, mão-de-obra, tributos, taxas e demais encargos indispensáveis a realização do objeto do Termo de Referência.**

## **6. DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL, TÉCNICA E FISCAL**

6.1. O CONTRATADO deverá apresentar:

- a) Certidão de regularidade de débitos relativo aos tributos Federais e à dívida ativa da União;
- b) Certidão de débito inscrito a Dívida Ativa do Estado de Goiás (SEFAZ);
- c) Certidão de débitos Trabalhistas;
- d) Certidão de regularidade do FGTS;
- e) Certidão de Débitos do Município sede da Empresa;

## **7. DAS OBRIGAÇÕES**

7.1. O fornecimento será realizado de acordo com as necessidades da Câmara Municipal de Abadiânia/GO e observando as diretrizes estabelecidas na Lei Federal nº. 14.133/2021, assim como as seguintes obrigações:

a) São obrigações do CONTRATANTE:

- a.1) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas previstas no contrato de fornecimento;
- a.2) Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências do CONTRATANTE, caso necessário;
- a.3) Prestar informações e esclarecimentos que venham ser solicitados pela CONTRATADA com relação ao fornecimento e produtos do objeto;
- a.4) Atestar as Notas Fiscais/Faturas correspondentes ao fornecimento, por intermédio do Fiscal do Contrato;



a.5) Notificar, por escrito, a CONTRATADA quando da ocorrência de falha ou irregularidade verificada na prestação dos serviços contratados;

a.6) Receber os produtos quando estiverem em conformidade com a descrição e as condições previstas no Edital, em seus anexos e na Proposta da Contratada; e

a.7) Empenhar os recursos orçamentários necessários ao pagamento dos serviços contratados.

b) São obrigações da CONTRATADA:

b.1) Cumprir todas as obrigações constantes no contrato, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes do fornecimento;

b.2) Executar fielmente este instrumento, não sendo admitidas modificações sem prévia consulta e concordância da CONTRATANTE;

b.3) Indicar preposto para representá-la(o);

b.4) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do contratado, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 da Lei Federal nº. 8.078/90;

b.5) Responder civil e criminalmente por todos os danos que venha direta ou indiretamente, provocar ou causar ao CONTRATANTE e/ou terceiros;

b.6) Responsabilizar-se por todos os custos diretos e indiretos relativos a execução do contrato, inclusive despesas com materiais, manutenções, transportes, fretes, mão de obra, remunerações, bem como todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários e tributários, ou quaisquer outros custos e encargos decorrentes, ou que venham ser devidos em razão da avença;

b.7) Manter durante toda execução do contrato a compatibilidade com as obrigações assumidas;

b.8) Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências da CONTRATANTE;

b.9) Aceitar, nas mesmas condições do ajuste, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, no percentual de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor da contratação;

b.10) É expressamente vedada o fornecimento fora dos padrões de qualidade exigidos pela legislação vigente;



b.11) É vedada a divulgação ou veiculação de publicidade acerca dos serviços contratados, salvo se houver prévia autorização do CONTRATANTE;

b.12) É vedada a terceirização do contratado.

## **8. DA FORMA DE PAGAMENTO**

8.1. O pagamento se dará em até 30 (trinta) dias após a entrega da Nota Fiscal ou instrumento equivalente a autoridade competente;

8.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá conter o endereço, o número de inscrição no CNPJ, o número da Nota de Empenho, os números do Banco, da Agência e da Conta Corrente da Contratada, a descrição clara dos itens objeto do Contrato;

8.3. A Contratada deverá juntar à Nota Fiscal/Fatura as certidões de regularidade fiscal exigíveis na legislação de regência da matéria;

## **9. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

9.1. Os recursos necessários para atendimento do presente contrato são provenientes da dotação orçamentária nº. 01.01.031.1101.2.053-3.3.90.30.

## **10. DAS SANÇÕES**

10.1. Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as penalidades previstas no art. 156 e seguintes da Lei Federal nº. 14.133/2021, as quais:

10.2. Pena de advertência devidamente encaminhada à CONTRATADA, por ofício ou e-mail, informando o descumprimento das obrigações assumidas, ofertando, caso necessidade, prazo de 05 (cinco) dias corridos para adoção de medidas corretivas cabíveis ou apresentação de justificativa;

10.3. Multa de 0,3% (três décimos por cento) ao dia até o 30º (trigésimo) dia de atraso, sob o valor da obrigação não cumprida;

10.4. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida com consequente cancelamento da Nota de Empenho ou documento equivalente, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados ao CONTRATANTE pela não execução parcial ou total do objeto deste instrumento;

10.5. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de 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 resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada.

## **11. DA FISCALIZAÇÃO**



11.1. O contrato terá como fiscal o servidor GREGÓRIO SEBASTIÃO MENDES NETO, nomeado pela portaria 05/2022, exercendo tal mister conforme o estabelecido no art. 117 da Lei Federal nº. 14.133/2021;

11.2. O Fiscal do contrato deverá exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o previsto no contrato de prestação de serviços;

11.3. Atestar a Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA, somente se os fornecimentos estiverem conforme previstos na ordem de compra e se estiverem em conformidade com a descrição e condições contratuais;

11.4. Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade ou desconformidade em relação a quantidade, descrição e condições previstas no contrato.

## **12. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da execução do contrato é aquela prevista na Lei nº. 14.133/2021.

Abadiânia, 16 de janeiro de 2024.

**Ana Paula Pereira Alves**  
**Diretora Administrativa e Financeira**  
*Responsável pela elaboração do termo de referência*

ESTADO DE GOIAS  
CAMARA MUNICIPAL

Nº do Processo	238/2023	TRAMITAÇÃO	ORDINÁRIA
Interessado	479 - CAMARA MUNICIPAL DE ABADIANIA		
CPF/CNPJ	04.256.207/0001-82	Atuação	05/01/2024 09:23
Atuado por	ANA PAULA PEREIRA ALVES		Previsão
Assunto	solicitação para abertura de processo licitatório		NÚMERO ASSUNTO
			93/2023
Descrição	Processo administrativo - Contratação de empresa para o fornecimento de material expediente para Câmara Municipal de Abadiânia/GO - Exercício financeiro de 2024.		
Destino	PROTOCOLO		
Documento			
Ambiente	Interno		
Tipo	Outros	Valor:	0,00
			Dt. Doc.:

