

Secretaria Administrativa da Câmara Municipal

A

Exma.

Srta. Elaine Priscila Alves de Fontes

Presidente da Câmara Municipal de Luís Gomes/RN

TERMO DE REFERÊNCIA

DESTINADO A CONTRATAÇÃO DIRETA DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO MATERIAL DE EXPEDIENTE, DESTINADOS À MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E APOIO ÀS SESSÕES LEGISLATIVAS, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE LUÍS GOMES/RN, COM RECURSOS CONSIGNADOS NA LOA - LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL, EXERCÍCIO 2026.

DO OBJETO

1. Constitui objeto do presente Termo de Referência: A contratação direta de empresa especializada para fornecimento material de expediente, destinados à manutenção das atividades administrativas e apoio às sessões legislativas, visando atender às necessidades da Câmara Municipal de Luís Gomes/RN, com recursos consignados na LOA - Lei Orçamentária Anual, exercício 2026, nas quantidades, especificações e demais condições descritas no Termo de Referência, em consonância com a legislação vigente.

CARACTERÍSTICAS DO OBJETO

2. O objeto da presente contratação consiste no fornecimento de materiais de expediente destinados ao atendimento das demandas administrativas e legislativas da Câmara Municipal de Luís Gomes/RN, devendo os itens possuir qualidade adequada, durabilidade e atender aos padrões usuais de mercado.



2.1. Os materiais deverão ser novos, de primeiro uso, acondicionados de forma apropriada e entregues em perfeitas condições de utilização, observando as especificações técnicas exigidas e as quantidades solicitadas pela Administração.

2.2. Entre os materiais de expediente a serem fornecidos, poderão constar, entre outros, itens como papel A4, canetas, lápis, borrachas, grampeadores, grampos, pastas, clips, envelopes, marcadores, blocos de anotação, fitas adesivas, corretivos, entre outros materiais necessários ao desenvolvimento das atividades administrativas e ao suporte das sessões legislativas.

2.3. O fornecimento deverá ocorrer conforme a necessidade da Câmara Municipal, podendo ser realizado de forma parcelada, garantindo o abastecimento contínuo dos setores e evitando a interrupção das atividades institucionais. Os produtos deverão atender aos critérios de qualidade, funcionalidade e eficiência, assegurando o adequado desempenho das atividades administrativas e legislativas.

JUSTIFICATIVA

3. A contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais de expediente justifica-se pela necessidade de garantir o adequado funcionamento das atividades administrativas e legislativas da Câmara Municipal de Luís Gomes/RN. Tais materiais são indispensáveis para o desenvolvimento das rotinas internas, incluindo a elaboração de documentos oficiais, organização de arquivos, registros administrativos, preparação de processos e apoio logístico às sessões legislativas.

3.1. A ausência ou insuficiência desses materiais pode comprometer a eficiência dos trabalhos desenvolvidos pelos setores da Câmara, ocasionando prejuízos à organização administrativa e ao andamento das atividades institucionais. Dessa forma, torna-se imprescindível assegurar o abastecimento contínuo desses itens, garantindo condições adequadas para o desempenho das funções administrativas e legislativas.

3.2. Além disso, a contratação visa atender às demandas cotidianas da Casa Legislativa, proporcionando maior agilidade, organização e eficiência na execução dos serviços, contribuindo para a melhoria da gestão administrativa e para o pleno atendimento das atividades desenvolvidas no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

ITEM	UND	QTD	ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS
0001	UND	5	Almofada para carimbo nº3
0002	UND	300	Caixa de arquivo morto em papelão
0003	UND	400	Caixa de arquivo morto em pv

0004	CX	5	Caneta esferográfica azul c/ 50 und
0005	CX	5	Caneta esferográfica preta c/ 50 und
0006	CX	5	Caneta esferográfica vermelha c/ 50 um
0007	UND	200	Caneta marca texto
0008	UND	500	Capa plástica a4 preta para encadernação
0009	UND	500	Capa plástica a4 transparente para encadernação
0010	UND	20	Cola bastão não toxica, secagem rápida tubo plástico 40g
0011	UND	15	Correto líquido 18ml
0012	UND	1000	Envelope colorido 16x22
0013	UND	1000	Envelope A4 ofício 24x34
0014	UND	500	Envelope saco ouro 16x22
0015	UND	500	Envelope saco branco 11x16
0016	UND	10	Fita plástica p\ demarcação de área 70mmx100m
0017	UND	50	Fita adesiva tipo durex 12x40
0018	UND	50	Fita adesiva transparente 45x45
0019	UND	40	Fita gomada 3m 24x50
0020	CX	20	Grampo 26/6 c\5.000un
0021	CX	30	Grampo trilho metal c\50un
0022	UND	10	Livro de ata c/50fl
0023	UND	5	Livro de ata c/100 FL
0024	UND	5	Livro de ata c/200 FL
0025	UND	2	Livro de ponto ofício 100fls
0026	UND	2	Livro de protocolo correspondência 50fla 1/4
0027	RM	500	Papel A4 c/500fl
0028	PCT	5	Papel adesivo A4 c\100fls
0029	PCT	10	Papel fotográfico A4 c\50fls
0030	PCT	50	Papel lembrete 76x102mm c\100fls 3m
0031	PCT	10	Papel peso 40 A4 branco c\200fls
0032	PCT	10	Papel peso 60 A4 branco c\200fls
0033	UND	400	Pasta plástica a4 """"I ""
00034	UND	100	pasta az larga
00035	UND	200	Pasta c\grampo trilho em papelão
00036	UND	50	Pasta classificadora
00037	UND	100	Pasta of fina c\ elástico plástica transparente

3.4. A estimativa da quantidade da contratação não configura responsabilidade do contratante em contratá-la, não estando a Câmara Municipal de Luís Gomes adstrita a qualquer consumo ou cota mínima.

DA INTRODUÇÃO

4. O presente documento tem por finalidade apresentar os elementos necessários à contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais de expediente, destinados a atender às necessidades administrativas e operacionais da Câmara Municipal de Luís Gomes/RN.

4.1. Os materiais de expediente constituem insumos essenciais para o desenvolvimento das atividades administrativas e legislativas, sendo amplamente utilizados na elaboração de documentos oficiais, organização de arquivos, registros institucionais, tramitação de processos e apoio às sessões legislativas realizadas por esta Casa Legislativa.

4.2. Dessa forma, a aquisição desses materiais torna-se fundamental para assegurar o pleno funcionamento dos setores administrativos, garantindo melhores condições de trabalho aos servidores e contribuindo para a continuidade e eficiência das atividades desempenhadas pelo Poder Legislativo Municipal.

DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

5. O presente Termo de Referência tem por finalidade, o cumprimento às disposições do Art. 75, inc. II da Lei 14.133/21 em sua atual redação, Resolução nº 028/2020 do TCE/RN e demais legislação pertinente.

OBJETIVOS DA COMPRA

6. A presente compra tem como objetivo assegurar o fornecimento de materiais de expediente necessários ao funcionamento das atividades administrativas e legislativas da Câmara Municipal de Luís Gomes/RN, garantindo condições adequadas para o desenvolvimento das rotinas de trabalho dos setores que compõem esta Casa Legislativa.

6.1. Busca-se, por meio da aquisição desses materiais, proporcionar suporte às atividades administrativas, à elaboração e organização de documentos oficiais, ao controle e arquivamento de processos, bem como ao apoio às sessões legislativas e demais ações institucionais.

6.2. Além disso, a compra visa manter o abastecimento regular dos materiais utilizados diariamente pelos servidores, evitando a interrupção das atividades e contribuindo para a eficiência, organização e continuidade dos serviços prestados pelo Poder Legislativo Municipal.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7. Constituem obrigações da Câmara Municipal de Luís Gomes/RN, na qualidade de Contratante:

7.1. Efetuar o pagamento à Contratada no prazo e condições estabelecidas no instrumento contratual, após o devido atesto da nota fiscal;

7.2. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto, por meio de servidor designado, verificando o cumprimento das especificações e condições estabelecidas;

7.3. Solicitar os produtos conforme a necessidade administrativa, indicando quantidades e prazos para entrega;

7.4. Receber os produtos, verificando sua conformidade com as especificações, qualidade e prazo de validade;

7.5. Rejeitar, no todo ou em parte, produtos que não atendam às exigências estabelecidas, solicitando a devida substituição;

7.6. Fornecer à Contratada as informações necessárias à correta execução do fornecimento.

7.7. A Contratante compromete-se a cumprir fielmente as condições estabelecidas, garantindo a adequada execução do objeto contratual.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8. Constituem obrigações da empresa Contratada:

8.1. Fornecer os produtos conforme as especificações, quantidades e prazos estabelecidos pela Câmara Municipal de Luís Gomes/RN;

8.2. Garantir que todos os produtos estejam em perfeitas condições de consumo, com prazo de validade adequado e em conformidade com as normas da Vigilância Sanitária;

- 8.3. Realizar a entrega dos produtos na sede da Câmara Municipal, sem ônus adicional, conforme solicitação formal da Contratante;
- 8.4. Substituir, no prazo estabelecido, quaisquer produtos que apresentem defeitos, avarias, vencimento inadequado ou estejam em desacordo com as especificações;
- 8.5. Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e regularidade fiscal, trabalhista e jurídica exigidas pela legislação;
- 8.6. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes do fornecimento, incluindo transporte, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais;
- 8.7. Comunicar à Contratante, por escrito, qualquer ocorrência que possa comprometer o cumprimento do objeto contratual.
- 8.8. A Contratada deverá executar o objeto com zelo, qualidade e responsabilidade, observando os princípios que regem a Administração Pública e a legislação vigente.

DOS PRAZOS

9. O prazo máximo para a execução do objeto desta contratação e que admite prorrogação nos casos previstos na legislação vigente, está abaixo indicado e será considerado a partir da assinatura do contrato.
- 9.1. O início da execução do contrato a imediata, após a emissão da Ordem de Compra pela gestora da Câmara Municipal de Luís Gomes/RN.
- 9.2. O prazo de execução é de 10 (dez) meses contados a partir da assinatura do Termo de Contrato, mediante a expedição da competente Ordem de Compra.

DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

10. As despesas com a aquisição dos produtos de que trata o objeto deste Termo de Referência, correrá a cargo da dotação orçamentária nas seguintes atividades: Exercício 2026, Atividade: 1 – Câmara Municipal 1000 – CAMARA MUNICIPAL – 1001 CAMARA MUNICIPAL – 1 Legislativa – 31 Ação Legislativa – 2001 - ATIVIDADES DO PODER LEGISLATIVO – 2.1. MANUT. ATIVIDADE-CAMARA MUN. DE LUIS GOMES 7 3.3.90.30.00 Material de Consumo 15000000 -

RECURSOS ORDINÁRIOS, consoante as disposições da Lei nº 645/2025 - LOA - Lei Orçamentária Anual.

DA FORMA DE PAGAMENTO

11. Após a execução do objeto solicitado, o processo será instruído com a respectiva Nota Fiscal/Fatura devidamente certificada pelo setor competente ou documento equivalente com registro de despesas devidamente liquidada, observando – se ainda, o cumprimento integral das disposições contidas no contrato;

11.1. A Câmara Municipal de Luís Gomes, efetuará os pagamentos em até 30 (trinta) dias corridos contados da data da entrega das notas fiscais;

11.2. O Fornecedor deverá apresentar obrigatoriamente, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, as Certidões de CONJUNTA UNIÃO, FGTS, ESTADUAL, MUNICIPAL E DEBITOS TRABALHISTAS demonstrando sua regularidade fiscal;

11.3. Por ocasião do pagamento, o setor competente da administração municipal verificará se a contratada mantém todas as condições jurídicas que a habilitaram, ou seja, a comprovação de se encontra quites junto a Fazenda Nacional, Estadual e Municipal.

DA ATESTAÇÃO DAS FATURAS CORRESPONDENTES

12. A atestação das faturas correspondentes a aquisição dos produtos caberá a Secretário Administrativo da Câmara Municipal de Luís Gomes, como órgão contratante.

DO REAJUSTAMENTO

13. Os preços a ser contratado, tido como vencedor, serão fixos e irreajustáveis, nos termos da legislação em vigor, exceto na ocorrência de fato que justifique a aplicação da alínea “d”, do inciso II, do artigo 124, da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 na sua atual redação.

13.1. Ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, nos termos do Art. 124, Inciso II, Alínea d, da Lei 14.133/2021, mediante comprovação documental e requerimento expresso do Contratado.

DAS PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

14. Quem, convocado dentro do prazo de validade da respectiva proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e de sistemas semelhantes mantidos por Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste instrumento e das demais cominações legais.

14.1. A recusa injusta em deixar de cumprir as obrigações assumidas e preceitos legais, sujeitará o Contratado, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades previstas nos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93: a - advertência; b - multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato por dia de atraso na entrega, no início ou na execução do objeto ora contratado; c - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado pela inexecução total ou parcial do contrato; d - simultaneamente, qualquer das penalidades cabíveis fundamentadas na Lei 8.666/93 e na Lei 10.520/02;

14.2. Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente;

14.3. Após a aplicação de quaisquer das penalidades previstas, realizar-se-á comunicação escrita ao Contratado, e publicado na imprensa oficial, excluídas as penalidades de advertência e multa de mora quando for o caso, constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato será registrado no cadastro correspondente.

DA RESPONSABILIDADE PELO TERMO DE REFERENCIA

15. Este Termo de Referência foi elaborado pelo servidor abaixo assinado, no uso das suas atribuições legais e profissionais, estando em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis.



DO FORO COMPETENTE

16. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca da Cidade de Luís Gomes/RN, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Atenciosamente,

Luís Gomes/RN, 10 de fevereiro de 20226.

Francinildo Paulino da Silva Junior
Secretário Administrativo da Câmara Municipal

