

## TERMO DE REFERÊNCIA

### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00001.20260302/0004-26

#### 1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE E PAPELARIA, VISANDO ATENDER AS DEMANDAS DESTA CASA DE LEIS.

1.2. A contratação será dividida em Item(s), conforme tabela constante abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	CAIXA DE CORRESPONDENCIA TRIPLA ACRÍLICO.	20.0	Unidade	29,07	581,40
CAIXA DE CORRESPONDENCIA TRIPLA ACRÍLICO: Material Polipropileno, Acrílico CorCristal, Dimensões do produto 51,5 x 26,6 x 18,4 cm; 0,87 g					
2	ALMOFADA DE CARIMBO. Especificação: 9,8cm x 16,7cm nº 04.	10.0	Unidade	11,13	111,30
ALMOFADA DE CARIMBO. Especificação: 9,8cm x 16,7cm nº 04.					
3	GRAMPEADOR MÉDIO. Especificação: para grampos 24/6 e 26/6, para grampear simultaneamente no mínimo 25 folhas de 75 g/m2, caPacoteidade de armazenar no mínimo 200 grampos, com base medindo aproximadamente 20 cm de comprimento, tipo alicate.	30.0	Unidade	32,60	978,00
GRAMPEADOR MÉDIO. Especificação: para grampos 24/6 e 26/6, para grampear simultaneamente no mínimo 25 folhas de 75 g/m2, caPacoteidade de armazenar no mínimo 200 grampos, com base medindo aproximadamente 20 cm de comprimento, tipo alicate.					
4	ARQUIVO MORTO. Especificação: de polipropileno 350x 130x 245mm	100.0	Unidade	16,78	1.678,00
ARQUIVO MORTO. Especificação: de polipropileno 350x 130x 245mm					
5	BORRACHA BRANCA. Especificação: de látex natural nº 40, cor branca,	10.0	Unidade	1,25	12,50
BORRACHA BRANCA. Especificação: de látex natural nº 40, cor branca,					
6	LAPISEIRA. Especificação: Referência: 0.7mm. Caixa com 12	3.0	Caixa	47,05	141,15
LAPISEIRA. Especificação: Referência: 0.7mm. Caixa com 12 unidades					
7	CALCULADORA DE MESA: Especificação: de visor inclinado, com	5.0	Unidade	22,68	113,40
CALCULADORA DE MESA: Dimensões: 15X12cm Material: Plástico Alimentação: Energia solar e pilha AA (não inclusa) 12 dígitos Visor grande					
8	GRAFITE PARA LAPISEIRA 0.7 MM. Especificação: 0,7mmx60mm,	10.0	Unidade	1,94	19,40
GRAFITE PARA LAPISEIRA 0.7 MM. Especificação: 0,7mmx60mm,					
9	CANETA ESFEROGRÁFICA. Especificação: na cor azul, corpo único	10.0	Caixa	59,32	593,20
CANETA ESFEROGRÁFICA. Especificação: na cor azul, corpo único, caixa contendo 50 unidades					
10	PILHA AAA. Especificação: (palito) cartela com 2 Unidadeidades.	20.0	Pacote	9,22	184,40
PILHA AAA. Especificação: (palito) cartela com 2 Unidadeidades.					
11	PILHA AA RECARREGAVEL. Especificação: alcalina (pequena)	18.0	PARES	12,87	231,66



ESTADO DO PARÁ  
CÂMARA MUNICIPAL DE IPIXUNA DO PARÁ  
PODER LEGISLATIVO



PILHA AA RECARREGAVEL. Especificação: alcalina (pequena)					
12	CLIP Nº 0/0 NIQUELADO. Especificação: Caixa c/100 Unidadeidades.	50.0	Caixa	2,65	132,50
CLIP Nº 0/0 NIQUELADO. Especificação: Caixa c/100 Unidadeidades.					
13	CLIP Nº 2/0 NIQUELADO. Especificação: Caixa c/100 Unidadeidades.	50.0	Caixa	3,38	169,00
CLIP Nº 2/0 NIQUELADO. Especificação: Caixa c/100 Unidadeidades.					
14	CLIP Nº 3/0 NIQUELADO. Especificação: Caixa c/50 Unidated.	50.0	Caixa	3,96	198,00
CLIP Nº 3/0 NIQUELADO. Especificação: Caixa c/50 Unidated.					
15	CLIP Nº 4/0 NIQUELADO. Especificação: Caixa c/50 Unidated.	50.0	Caixa	5,38	269,00
CLIP Nº 4/0 NIQUELADO. Especificação: Caixa c/50 Unidated.					
16	CLIP Nº 8/0 NIQUELADO. Especificação: Caixa c/025 Unidated.	50.0	Caixa	5,17	258,50
CLIP Nº 8/0 NIQUELADO. Especificação: Caixa c/025 Unidated.					
17	COLA PLÁSTICA. Especificação: branca, 90 gramas.	15.0	Unidade	3,65	54,75
COLA PLÁSTICA. Especificação: branca, 90 gramas, não tóxica					
18	COLA BASTÃO. Especificação: embalagem com 21 gramas, não tóxica	10.0	Unidade	4,55	45,50
COLA BASTÃO. Especificação: embalagem com 21 gramas, não tóxica					
19	CORRETIVO LÍQUIDO. Especificação: A base d'água 18 ml.	10.0	Unidade	1,76	17,60
CORRETIVO LÍQUIDO. Especificação: A base d'água 18 ml, cor: branco.					
20	ELÁSTICO AMARELO. Especificação: (liga) pct 100 Unidated.	1.0	Unidade	12,81	12,81
ELÁSTICO AMARELO. Especificação: (liga) pct 100 Unidated.					
21	ENVELOPE SACO OURO Especificação: 260 X 360 mm- TAM A4.	200.0	Unidade	1,67	334,00
ENVELOPE SACO OURO Especificação: 260 X 360 mm- TAM A4.					
22	EXTRATOR DE GRAMPO ALAVANCA INOX.	20.0	Unidade	1,64	32,80
extrator de grampo do tipo alavanca, confeccionado em material inox, medida 15CM					
23	FITA ADESIVA LARGA TRANSPARENTE. Especificação:	10.0	Unidade	3,30	33,00
Fita Adesiva Transparente - medidas: 45mm x 50m					
24	GRAMPO GALVANIZADO TAM. 26/6. Especificação: contendo	20.0	Caixa	4,49	89,80
GRAMPO GALVANIZADO TAM. 26/6. Especificação: contendo 5000 Grampos					
25	GRAMPO GALVANIZADO. Especificação: para grampeador de até 240	3.0	Caixa	27,32	81,96
Grampo 23/24 Galvanizado p/210 folhas, Caixa c/ 1000 grampos.					
26	LÁPIS BORRACHA INTEIRO APONTADO MINA GRAFITE Nº 02.	2.0	Caixa	83,05	166,10
Lápis Grafite Sextavado Nº 2 com Borracha, 1205SM/B, Ecolápis caixa com 144 Unidades, Preto.					
27	MARCA TEXTO PONTA FACETADA. Especificação: (cores diversas)	20.0	Caixa	21,54	430,80
MARCA TEXTO PONTA FACETADA. Especificação: (cores diversas) caixa com 12 uniddades					
28	MARCADOR PERMANENTE PRETA. Especificação: ponta chanfrada	10.0	Unidade	2,08	20,80
Pincel Marcador Permanente Atomico Ponta Chanfrada Preto 1100-P 1 UN					



ESTADO DO PARÁ  
CÂMARA MUNICIPAL DE IPIXUNA DO PARÁ  
PODER LEGISLATIVO



29	MOLHA DEDO. Especificações: Atóxico, 12 gramas.	5.0	Unidade	2,48	12,40
MOLHA DEDO. Especificações: Atóxico, 12 gramas. tipo: pasta.					
30	PAPEL A4. Especificação: dimensões 210 x 297 mm - resma, alcalino, alta	100.0	Caixa	319,73	31.973,00
Papel A4 75g, Caixa com 10 Pacotes x 500 Folhas cada					
31	LIVRO DE PONTOS C/100 FOLHAS.	20.0	Unidade	26,85	537,00
Tamanho da folha 154mm x 216mm, livro com 100 folhas.					
32	PASTA AZ LOMBO LARGO.	50.0	Unidade	15,45	772,50
Cormulti-colored, Material Papel acartonado com revestimento plástico, Estilo Padrão Tamanho da folha A4					
33	PASTA AZ LOMBO LARGO PEQ. Especificação: - memorando	20.0	Unidade	9,17	183,40
Pasta AZ Lombo Estreito ofício Preto Plástica 1 unidade					
34	PASTA ELÁSTICO DE PAPEL. Especificação: (cores diversas).	5.0	Unidade	5,54	27,70
PASTA ELÁSTICO DE PAPEL. Especificação: (cores diversas). medida: 332 mm x 232 mm					
35	PASTA PLÁSTICA C/ ELÁSTICO FINA. Especificação: (transparente).	20.0	Unidade	6,42	128,40
PASTA PLÁSTICA C/ ELÁSTICO FINA. Especificação: (transparente). medida: 332 mm x 232 mm					
36	PASTA CLASSIFICADORA PLÁSTICA. Especificação: (cores)	30.0	Unidade	3,75	112,50
Pasta Classificadora Universitária Lombo 43mm 4 Argolas ACP Cristal					
37	ESTILETE LARGO COM CORPO TERMOPLÁSTICO COM	5.0	Unidade	3,36	16,80
Estilete Lamina 18 Mm Lamina Retratil Ponta De Metal					
38	PERFURADOR DE PAPEL METÁLICO. Especificação: com capacidade para perfurar até 20 fhs de papel 75g/m <sup>2</sup> dimensões mínimas	10.0	Unidade	25,18	251,80
PERFURADOR DE PAPEL METÁLICO. Especificação: com capacidade para perfurar até 20 fhs de papel 75g/m <sup>2</sup> dimensões mínimas					
39	APONTADOR COM DEPÓSITO.	5.0	Unidade	1,52	7,60
APONTADOR COM DEPÓSITO. depósito transparente de 4cm permitindo a visualização dos resíduos, cores vibrantes e lâmina de qualidade. 1 Unidade					
40	PROTOCOLO DE CORRESPONDÊNCIA. Especificação: formato	18.0	Unidade	15,95	287,10
Livro Protocolo de Correspondência Capa Dura 104fhs, Tamanho: 153 x 216 mm					
41	REGUA 30 CM. Especificação: Material plástico.	5.0	Caixa	0,88	4,40
REGUA 30 CM. Especificação: Material plástico.					
42	PERFURADOR DE PAPEL. Especificação: metálico com capacidade	10.0	Unidade	35,67	356,70
Perfurador de Metal 2 Furos Para 30 Folhas					
43	TINTA PARA CARIMBO. Especificação: - tinta para carimbo	5.0	Unidade	6,23	31,15
TINTA PARA CARIMBO. Especificação: - tinta para carimbo, liquido.					
44	CAPA PARA ENCADERNAÇÃO. Especificação: Capa para encadernação, em pvc, cor: transparente, tamanho A4, dimensões 210x297 mm.	180.0	Unidade	0,58	104,40
CAPA PARA ENCADERNAÇÃO. Especificação: Capa para encadernação, em pvc, cor: transparente, tamanho A4, dimensões 210x297 mm.					
45	CAPA PARA ENCADERNAÇÃO. Especificação: Capa para	180.0	Unidade	0,58	104,40



ESTADO DO PARÁ  
CÂMARA MUNICIPAL DE IPIXUNA DO PARÁ  
PODER LEGISLATIVO



CAPA PARA ENCADERNAÇÃO. Especificação: Capa para folha A4						
46	GRAMPOS TRILHO PLÁSTICO. Especificação: Para até 300 folhas,	5.0	Pacote	11,48	57,40	
GRAMPOS TRILHO PLÁSTICO. Especificação: Para até 300 folhas, pacote com 50 unidades						
47	GRAMPOS TRILHO EM METAL. Especificação: Para até 300 folhas.	3.0	Pacote	13,04	39,12	
GRAMPOS TRILHO EM METAL. Especificação: Para até 300 folhas. caixa com 50 unidades						
48	GRAMPOS TRILHO ESTENDIDO. Especificação: Para até 600 folhas;	5.0	Pacote	17,39	86,95	
GRAMPOS TRILHO ESTENDIDO. Especificação: Para até 600 folhas; pacote com 50 unidades						
49	CANETA PRETA. Especificação: Caneta esferográfica, cor: preta, tipo	10.0	Caixa	50,04	500,40	
CANETA PRETA. Especificação: Caneta esferográfica, cor: preta, caixa com 50 unidades						
50	PASTA SUSPENS. Especificação: Caixa com 50 Unidadeidades	10.0	Caixa	98,52	985,20	
PASTA SUSPENS. Especificação: Caixa com 50 Unidadeidades, kraft.						
51	PASTA COM GRAMPO TRILHO A4. Especificação: Em material	30.0	Unidade	2,31	69,30	
PASTA COM GRAMPO TRILHO A4. Especificação: material plastico. transparente						
52	POST IT 38mmx 50mm. Especificação: (post it)cores variadas; bloco com	60.0	Pacote	3,02	181,20	
POST IT 38mmx 50mm. Especificação: (post it)cores variadas; bloco 4 quatro unidade, cada unidade com 100 folhas						
53	POST IT 50mmx 15mm. Especificação: (post it)cores variadas; bloco com	30.0	Pacote	11,80	354,00	
POST IT 50mmx 15mm. Especificação: (post it)cores variadas; bloco com de 4 unidade						
54	POST IT 76MMX76MM. Especificação: (amarelo/verde/laranja/rosa).	30.0	Pacote	15,16	454,80	
POST IT 76MMX76MM. Especificação: (amarelo/verde/laranja/rosa). pacote com 400 folhas						
55	PRENDEDOR DE PAPEL MÉDIO. Especificação: 32 mm.	30.0	Caixa	7,34	220,20	
PRENDEDOR DE PAPEL MÉDIO. Especificação: 32 mm. caixa com 24 unidades						
56	PRENDEDOR DE PAPEL GRANDE. Especificação: 51mm.	30.0	Caixa	22,60	678,00	
PRENDEDOR DE PAPEL GRANDE. Especificação: 51mm. cx com 12 unidades						
57	TESOURA. Especificação: Tesoura Multiuso, cabo plástico, com ponta.	10.0	Unidade	13,68	136,80	
TESOURA. Especificação: Tesoura Multiuso, cabo plástico, com ponta.						
58	GRAMPEADOR. Especificação: de mão tipo alicate, para grampo 26/6,	10.0	Unidade	15,21	152,10	
GRAMPEADOR. Especificação: de mão tipo alicate, para grampo 26/6, 15cm						
59	PASTA EM L A4. Especificação: Material plástico, abertura em formato	30.0	Unidade	0,58	17,40	
Material plástico, Pasta L, A4, 0.15 mm						
60	PASTA EM L OFICIO. Especificação: Material plástico, abertura em	10.0	Unidade	2,55	25,50	
Material plástico, Pasta L, Ofício, Cristal 0.15 mm						
61	MARCADOR DE PÁGINAS ADESIVO. Especificação: Tamanho	25.0	Unidade	3,41	85,25	
7 blocos por cartela, 7 cores,, 25 folhas por bloco Com fixação rápida e duradoura Organiza seu trabalho e estudos com eficiência, praticidade e muita cor Material resistente, reposicionável, não amassa e não danifica as superfícies , 12x44mm						
62	PRANCHETA. Especificação: Material de MDF, na cor branca, com	20.0	Unidade	22,40	448,00	
Prancheta MDF Branco A4 (23 cm X 33 cm) com Prendedor Metálico, com (Prendedor Azul)						

63	PORTA CANETA P/ Especificação: Material de	20.0	Unidade	9,53	190,60
Usos específicos do produtoPapeleria, MaterialPlástico. CorMulticolor, Tipo de acabamentoLacrado ,Tipo de montagemIndependente, Sobre a mesa, Dimensões do produto7,5P x 23,8L x 8,7A centímetros Número de compartimentos3, FormaHexagonal, contagem de unidades 1.					
64	CANETA CORRETIVA. Especificação: Na cor branca, 8 ml.	20.0	Unidade	3,76	75,20
CANETA CORRETIVA. Especificação: Na cor branca, 8 ml.					
65	PAPEL COUCHÊ. Especificação: Especificação: Pacoteote com 50 folhas,	20.0	Pacote	36,09	721,80
PAPEL COUCHÊ. Especificação: Pacote com 50 folhas,					
66	PAPEL VERGÊ. Especificação: Pacoteote com 50 folhas, Tamanho A4.	20.0	Pacote	13,32	266,40
PAPEL VERGÊ. Especificação: Pacoteote com 50 folhas, Tamanho A4.					
67	CORRETIVO EM FITAS. Especificação: 5mmX6m.	20.0	Pacote	8,67	173,40
CORRETIVO EM FITAS. Especificação: 5mmX6m. A correção não aparece em fotocópias, Tampa protetora, Zona de manuseio antideslizante, Sistema que recolhe a fita.					
68	PASTA SANFONADA. Especificação: Em material plástico, tamanho A4,	10.0	Unidade	30,80	308,00
Pasta sanfonada A4 com12 divisórias, Pasta produzida em polipropileno, Com textura de superfície tipo linho Acompanha visores e etiquetas, Fechamento com elástico e botão.					
69	COLA DE ISOPOR. Especificação: Embalagem de 90 g.	12.0	Unidade	7,90	94,80
COLA DE ISOPOR. Especificação: Embalagem de 90 g. material nao toxico.					

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de lux, conforme estabelecido em regulamento interno.

## 2. DA PESQUISA DE PREÇO

2.1. O Setor de Compras realizou ampla pesquisa de mercado levando-se em consideração todos os detalhes que envolvem o objeto a ser adquirido, e anexa-se ao processo os valores apurados compilados em relatório, que visa subsidiar o Valor de Referência no montante de R\$ R\$ 48.224,40 (quarenta e oito mil, duzentos e vinte e quatro reais e quarenta centavos), que norteará as decisões do Agente de Contratação designado para a realização da Dispensa Eletrônica de Licitação, quanto à aceitabilidade das propostas.

## 3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. JUSTIFICATIVA TÉCNICAOBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE E PAPELARIA, VISANDO ATENDER AS DEMANDAS DESTA CASA DE LEISA presente justificativa técnica tem por finalidade demonstrar a necessidade da contratação de empresa para fornecimento de material de expediente e papelaria, visando atender, de forma contínua e eficiente, às demandas administrativas e legislativas desta Casa de Leis durante o exercício de 2026. Tais materiais são indispensáveis ao regular funcionamento das atividades internas, ao suporte operacional dos setores administrativos, ao desenvolvimento dos trabalhos legislativos, à elaboração, tramitação, arquivamento e reprodução de



documentos oficiais, bem como ao atendimento das rotinas diárias inerentes ao serviço público. O material de expediente e papelaria constitui insumo essencial para a manutenção das atividades institucionais, uma vez que seu uso está diretamente relacionado à produção documental, organização administrativa, controle interno, atividades de secretaria, expediente dos gabinetes, setor contábil, departamento de licitações e contratos, recursos humanos, protocolo, arquivo e demais setores que compõem a estrutura funcional desta Casa de Leis. A ausência desses materiais comprometeria significativamente a execução dos serviços públicos, podendo ocasionar prejuízos à continuidade administrativa, à formalização dos atos oficiais e ao pleno desempenho das atribuições institucionais do Poder Legislativo. No que se refere à definição dos quantitativos estimados para a presente contratação, cumpre registrar que foi adotado como parâmetro o mesmo quantitativo anteriormente licitado por esta Casa de Leis, tendo em vista que, após análise técnica do consumo histórico, verificou-se que as quantidades então previstas mostraram-se adequadas e compatíveis com a real necessidade administrativa do órgão. Constatou-se, portanto, que o volume inicialmente planejado revelou-se suficiente para suprir a demanda institucional sem excessos e sem insuficiência, refletindo de forma equilibrada o consumo ordinário da Administração. Ressalte-se que a manutenção dos mesmos quantitativos anteriormente licitados decorre de critério técnico e prudencial, baseado no acompanhamento do uso efetivo dos materiais ao longo do período anterior, o que permitiu concluir que tais quantidades são aptas a atender integralmente o exercício de 2026, sem necessidade de acréscimo. Tal decisão observa os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e razoabilidade, evitando tanto a aquisição insuficiente, que poderia comprometer a continuidade dos serviços, quanto o superdimensionamento desnecessário, que poderia resultar em desperdício de recursos públicos. Além disso, a repetição do quantitativo anteriormente contratado demonstra coerência com o planejamento administrativo da Casa de Leis, sobretudo porque não houve alteração relevante na estrutura organizacional, no número de setores, no fluxo das atividades internas ou no perfil de consumo que justificasse ampliação dos quantitativos estimados. Assim, a adoção da mesma base quantitativa já testada e validada pela prática administrativa mostra-se medida tecnicamente segura, idônea e alinhada ao interesse público. Dessa forma, resta plenamente justificada a necessidade da contratação pretendida, bem como a adequação dos quantitativos estimados, os quais foram definidos com fundamento em dados concretos de consumo e na experiência administrativa anterior, evidenciando que a futura contratação atenderá de maneira satisfatória às necessidades desta Casa de Leis durante todo o exercício de 2026, sem necessidade de acréscimo quantitativo.

#### 4. JUSTIFICATIVA DE CONTRATAÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

4.1. O valor apresentado na pesquisa de mercado enquadra-se no disposto no Art. 75, inciso II, da Lei nº. 14.133/2021, referindo-se à dispensa de licitação para contratação do objeto demandado neste termo, com pequena relevância econômica, diante da onerosidade de uma licitação. O Art. 75, inciso II, da Lei nº. 14.133, de 1 de abril de 2021, dispõe que é DISPENSÁVEL a licitação. O art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 permite a contratação direta, por dispensa de licitação, para outros serviços e compras cujo valor seja inferior ao limite estabelecido em regulamento. Com a publicação do Decreto nº 12.807, de 29 de dezembro de 2025, os valores da Nova Lei de Licitações foram atualizados, passando o limite do art. 75, inciso II, a ser de R\$ 65.492,11, (sessenta e cinco mil, quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos)., que envolva valores inferiores a R\$ R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil, quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos).

4.2. As aquisições e contratações públicas seguem, em regra, o princípio do dever de licitar, previsto no artigo 37, inciso XXI da Constituição. Porém, o comando constitucional já enuncia que a lei poderá estabelecer exceções à regra geral, com a expressão "ressalvados os casos especificados na legislação".

O fundamento principal que reza por esta iniciativa é o artigo 37 inciso XXI da Constituição Federal de 1988, no qual determina que as obras, os serviços, compras e alienações devem ocorrer por meio de licitações.

A licitação foi o meio trazido para a Administração Pública, via aprovação e sanção de lei na esfera federal, para tornar isonômica a participação de interessados em procedimentos que visam suprir as necessidades dos órgãos públicos acerca dos serviços disponibilizados por pessoas físicas e/ou pessoas jurídicas nos campos mercadológicos distritais, municipais, estaduais e nacionais, e ainda procurar conseguir a proposta mais vantajosa às contratações.

Para melhor entendimento, vejamos o que dispõe o inciso XXI do Artigo 37 da CF/1988:

(...)

XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação

técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

Portanto, a lei poderá criar hipóteses em que a contratação será feita de forma direta. O novo regulamento geral das licitações, a Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, a exemplo da Lei nº 8.666/93, também prevê os casos em que se admite a contratação direta, podendo a licitação ser dispensável ou inexigível.

A nova Lei de Licitações, sancionada no dia 01 de Abril de 2021, trouxe inovações diversas, inclusive adequou os limites de dispensa de licitação em seu Art. 75, inciso II, que assim preconizou:

Da Dispensa de Licitação - Art. 75, inciso II

O art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 permite a contratação direta, por dispensa de licitação, para outros serviços e compras cujo valor seja inferior ao limite estabelecido em regulamento. Com a publicação do Decreto nº 12.807, de 29 de dezembro de 2025, os valores da Nova Lei de Licitações foram atualizados, passando o limite do art. 75, inciso II, a ser de R\$ 65.492,11, (sessenta e cinco mil, quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos).

## **5. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.**

5.1. O prazo de entrega dos bens é de 2 (dois) dias, contados do recebimento da ordem de compra, em remessa única.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos (24 (vinte e quatro) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço --

5.4. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 5 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

5.5. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.6. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

5.6.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## **6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

6.1. São obrigações da Contratante:

6.1.1. Nomear Gestor e Fiscais do Contrato para acompanhar e fiscalizar sua execução;

6.1.2. Encaminhar formalmente as demandas de serviços, de acordo com os critérios estabelecidos neste Projeto Básico;

6.1.3. Receber o objeto prestado pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

6.1.4. Supervisionar a execução do objeto do Contrato, exigindo presteza na execução e correção das falhas eventualmente detectadas;

6.1.5. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

6.1.6. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em Contrato;

6.1.7. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços;

6.1.8. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;

6.1.9. Disponibilizar para a equipe técnica da CONTRATADA os recursos necessários para cumprimento do objeto do Contrato;

6.1.10. Assistir a equipe técnica da CONTRATADA na indicação dos locais de entrega dos bens, como forma de prevenir a ocorrência de danos de qualquer natureza;

6.1.11. Registrar as ocorrências que estejam em desacordo com as condições estabelecidas neste Projeto Básico, solicitando a CONTRATADA a pronta regularização;

6.1.12. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução da avença;

6.1.13. Proceder com a avaliação dos serviços e ateste das respectivas faturas decorrentes.

6.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Projeto Básico, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

7.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Projeto Básico e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

7.1.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

7.1.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

7.1.3. Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;

7.1.4. Tomar todas as providências necessárias à fiel execução dos objeto do Contrato;

7.1.5. Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução do contrato pela CONTRATANTE;

7.1.6. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização dos serviços pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o

fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;

7.1.7. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no aviso de dispensa eletrônica de licitação;

7.1.8. Providenciar que seus contratados portem documento de identificação quando da execução do objeto à CONTRATANTE;

7.1.9. Promover a execução dos serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;

7.1.10. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais sobre os diversos artefatos e produtos produzidos ao longo do contrato, incluindo relatórios e documentação técnica à Administração;

7.1.11. Prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, julgados necessários à boa gestão do contrato;

7.1.12. Cumprir com os prazos, disposições e especificações estabelecidas neste Projeto Básico;

7.1.13. Repassar aos fiscais do Contrato, em tempo hábil, quaisquer justificativas de situações específicas que envolvam impedimento do cumprimento dos termos do Contrato, por razões alheias ao controle da CONTRATADA;

7.1.14. Comunicar a contratante quaisquer ocorrências que impeçam, mesmo que temporariamente, a execução da avença;

7.1.15. Manter identificados todos os materiais e equipamentos de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;

7.1.16. Apresentar a CONTRATANTE, sempre que exigido pela equipe de fiscalização do contrato, relatórios e outros documentos inerentes à execução do contrato;

7.1.17. Manter sigilo de todos os dados ou informações da CONTRATANTE obtidas em função da execução dos serviços;

7.1.18. Submeter seus empregados, durante o tempo de permanência nas dependências da CONTRATANTE, aos regulamentos de segurança e disciplina por este instituído, mantendo-os devidamente identificados;

7.1.19. Orientar-se pelo sigilo do teor de todos os documentos produzidos e abster-se de transferir responsabilidade a outrem;

7.1.20. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

7.1.21. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto ou em conexão com ele, ainda que acontecido nas dependências da CONTRATANTE, inclusive por danos causados a terceiros;

7.1.22. Abster-se de remanejar ou desativar equipamentos ou recursos sem prévia autorização da CONTRATANTE;

7.1.23. Fornecer à sua equipe técnica todos os materiais necessários para a prestação dos serviços;

7.1.24. Responder por quaisquer acidentes de que possam sofrer os seus empregados, quando em serviço nas dependências da CONTRATANTE;

7.1.25. Adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, quando couber, nos termos das legislações em vigor;

7.1.26. Abster-se de veicular publicidade acerca do contrato, salvo mediante prévia autorização da CONTRATANTE.

## **8. DA SUBCONTRATAÇÃO**

8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **9. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

9.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## **10. CONTROLE DA EXECUÇÃO**

10.1. Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução do(s) serviço(s) contratado(s), anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com

a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

10.2. 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 em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o § 2º do art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.4. O representante da Administração anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## **11. DO PAGAMENTO**

11.1. O pagamento dos serviços será efetuado em moeda corrente nacional, por meio de emissão de Ordem Bancária, para crédito em conta corrente da CONTRATADA em até 30 (trinta) dias após apresentação da(s) Nota(s) Fiscal(is) atestada(s) pela Administração, na forma e prazo estabelecido neste Projeto Básico.

11.2. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados.

11.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado 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.

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

11.5. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao Cadastro de Fornecedores para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no aviso de dispensa eletrônica de licitação.

11.6. Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias,

regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

11.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

11.8. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

11.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao Cadastro de Fornecedores.

11.10. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

11.11. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:  $EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX) ( 6 / 100 ) I = 0,00016438$

365 TX = Percentual da taxa anual = 6%

## 12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

12.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

12.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

12.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

12.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

12.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da dispensa eletrônica de licitação sem motivo justificado;

12.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica de licitação ou a execução do contrato;

12.1.9. fraudar a dispensa eletrônica de licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da dispensa eletrônica de licitação;

12.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

12.2.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

12.2.2. Multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na execução dos serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento), que corresponde até 30 (trinta) dias de atraso;

12.2.3. Multa de 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na execução dos serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso,

sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias;

12.2.4. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato/nota de empenho, por descumprimento do prazo de entrega, sem prejuízo de demais sanções;

12.2.5. Multa de 15% (quinze por cento) em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente e/ou entrega da garantia contratual, dentro do prazo estabelecido pela administração, recusa parcial ou total na entrega do material, recusa na conclusão do serviço, ou rescisão do contrato/nota de empenho, calculado sobre a parte inadimplente; e

12.2.6. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho, pela inexecução total do contrato.

12.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas e os profissionais que:

12.3.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

12.3.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

12.3.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

12.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

12.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

12.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores.

### **13. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

13.1. A empresa CONTRATADA deverá garantir, no que couber, o descarte correto e seguro de todos os insumos/itens que forem removidos em manutenções, adotando práticas de sustentabilidade ambiental na execução do objeto.

13.2. A CONTRATADA deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental de acordo com o art. 225 da Constituição Federal de 1988 .

13.3. A empresa contratada deverá adotar medidas a orientar seus empregados para adotarem condutas e técnicas para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas e respeitadas as normas ambientais vigentes.

13.4. É dever da contratada, observar entre outras: o menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água; preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local; maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia; maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local; uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos serviços.

#### **14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

14.1. As despesas correrão a conta de dotações específica do orçamento do(a) Câmara Municipal de IPIXUNA, na classificação econômica 0101.01.031.1001.2.001 - Manutenção das Atividades Legislativas - CMIP, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903000 - Material de Consumo, R\$ 48.224,40 (quarenta e oito mil, duzentos e vinte e quatro reais e quarenta centavos); .

IPIXUNA DO PARÁ/PA, 16 de março de 2026

EVANDRO DE LIMA      Assinado de forma digital  
SOUZA:64323927215      por EVANDRO DE LIMA  
SOUZA:64323927215

***assinado eletronicamente***

**Evandro De Lima Souza**  
**ORDENADOR(A) DE DESPESAS**

RAIMUNDO NONATO BONFIM DE      Assinado de forma digital por RAIMUNDO  
SOUZA:43992862291      NONATO BONFIM DE SOUZA:43992862291

***assinado eletronicamente***

**Raimundo Nonato Bonfim De Souza**  
**RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**