TERMO DE REFERÊNCIA

Fornecimento contínuo de materiais de expediente, conforme demanda – 2026/2027

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 958/2026

Processo administrativo	nº 958/2026
Unidade requisitante	Departamento de Almoxarifado (Memorando nº 004/2026, de 29/04/2026)
Elaboração	Departamento de Compras e Provisões
Fundamento	Lei nº 14.133/2021, arts. 6º, XXIII, 18 e 75, II; Resolução nº 06/2022-CMC
Forma de contratação	Contrato de fornecimento contínuo, com quantidades estimadas, conforme demanda
Documentos de suporte	Documento de Formalização da Demanda; Estudo Técnico Preliminar; Relatório de Pesquisa de Preços e planilha de mapa comparativo; Matriz de Gerenciamento de Riscos

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 Contratação de fornecimento contínuo, parcelado e conforme a demanda, de materiais de expediente e consumo administrativo, destinados às unidades da Câmara Municipal de Catalão, em 33 (trinta e três) itens, conforme as especificações e as quantidades estimadas do Anexo I.

1.2 Natureza: bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos por especificações usuais de mercado (art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/2021). O valor estimado do objeto é compatível com a dispensa de licitação em razão do valor, nos termos do art. 75, II, conforme o item 9.

1.3 As quantidades do Anexo I são estimadas para o período de vigência do contrato e serão requisitadas conforme a demanda da Câmara, mediante ordens de fornecimento. A Câmara não está obrigada a contratar a totalidade das quantidades estimadas, e o pagamento será feito somente pelos itens efetivamente fornecidos e recebidos em caráter definitivo.

1.4 O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da assinatura, podendo ser prorrogado nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que comprovada a vantajosidade das condições e dos preços.

1.5 Não integram o objeto toners, cartuchos, refis de tinta, fotocondutores e demais suprimentos de impressão e informática, tratados em processo específico (Processo nº 1789/2026).

1.6 Dos itens analisados no Relatório Técnico de Quantitativos, dois não integram o objeto por apresentarem saldo em estoque igual ou superior à demanda projetada, conforme o Anexo II.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A contratação decorre da necessidade de manter disponíveis os materiais de expediente de uso recorrente nas unidades da Câmara, demandados pelo Departamento de Almoxarifado no Memorando nº 004/2026, de 29/04/2026.

2.2 A necessidade, as alternativas consideradas e a escolha da solução constam do Estudo Técnico Preliminar, que integra este Termo. A solução adotada é a aquisição planejada, por contrato de

fornecimento contínuo conforme a demanda, com parcelamento por item e entregas parceladas. A opção pelo contrato, e não pelo registro de preços, deve-se ao fato de a demanda ser exclusiva da Câmara, sem órgãos participantes, enquanto o art. 82, § 6º, da Lei nº 14.133/2021 trata do uso da ata por mais de um órgão ou entidade. O fornecimento é parcelado em razão da indisponibilidade de espaço físico para armazenar todo o material de uma só vez.

2.3 Os quantitativos correspondem ao consumo de 12 (doze) meses, apurado pela diferença entre a quantidade adquirida na contratação anterior e o saldo em estoque, sem aplicação de margem, conforme a memória de cálculo do Documento de Formalização da Demanda.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste no fornecimento, pela contratada, de materiais de expediente novos, entregues de forma parcelada na sede da Câmara, mediante ordens de fornecimento do fiscal do contrato, dentro das quantidades estimadas. Não há serviços acessórios, instalação ou manutenção. O ciclo de vida dos bens encerra-se com o consumo, observado o descarte ambientalmente adequado das pilhas, conforme o item 4.6.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Especificações: as do Anexo I são mínimas; será aceito produto de qualquer marca que atenda integralmente aos requisitos, sendo vedada a indicação de marca como condição de aceitação.

4.2 Os bens devem ser novos, sem uso, de primeira linha, não se admitindo itens usados ou recondicionados, entregues na embalagem original e íntegra, com identificação do fabricante e da quantidade por embalagem, conforme a unidade de fornecimento do item, e com proteção adequada para evitar avarias, sem custo adicional.

4.3 Bens com prazo de validade determinado — colas, corretivo, pilhas e tintas — devem ser entregues com, no mínimo, 12 (doze) meses de validade remanescente. Os de validade indeterminada deverão trazer essa informação do fabricante na embalagem.

4.4 A unidade de fornecimento é a indicada em cada item do Anexo I (unidade, caixa, pacote, embalagem, resma, cartela ou conjunto); a proposta deve respeitá-la, sem conversões.

4.5 Amostras: poderá ser exigida amostra do fornecedor mais bem classificado nos itens 23, 27 e 28 (papel A4 e pastas AZ), no prazo de 3 (três) dias úteis, por serem itens de maior valor e de maior variabilidade de qualidade. A conferência consistirá na medição das dimensões com instrumento adequado, na verificação da gramatura e da quantidade de folhas declaradas na embalagem do papel e na verificação do acabamento e do funcionamento dos mecanismos das pastas. As demais verificações ocorrem no recebimento.

4.6 Sustentabilidade: as pilhas alcalinas devem atender aos limites de metais da Resolução CONAMA nº 401/2008, e a contratada deve aceitar o recolhimento das pilhas e baterias usadas quando solicitado pela Câmara, para destinação ambientalmente adequada, conforme a legislação aplicável.

4.7 Consórcio e subcontratação: vedados, em razão da natureza comum e da baixa complexidade do objeto, da ampla oferta no mercado e da facilidade de fornecimento por empresa isolada.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Solicitação: a Câmara, por meio do fiscal do contrato, emitirá ordem de fornecimento, por item e quantidade, conforme a necessidade, sem quantidade mínima por pedido.

5.2 Prazo de entrega: até 15 (quinze) dias, contados do recebimento da ordem de fornecimento. A contratada que não puder cumprir o prazo deverá comunicar as razões com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, para análise do pedido de prorrogação pela fiscalização, ressalvados caso fortuito e força maior.

5.3 Local: Departamento de Almoxarifado da Câmara Municipal de Catalão, Avenida Nicolau Abrão, nº 175, Centro, Catalão/GO, CEP 75.701-180, ou em outro local indicado na ordem de fornecimento, de segunda a sexta-feira, das 08h30 às 10h30 e das 13h30 às 15h30, exceto feriados e pontos facultativos. Transporte, descarregamento e acondicionamento ficam sob responsabilidade da contratada.

5.4 Recebimento provisório: no prazo de 5 (cinco) dias, de forma sumária, pelo responsável pelo acompanhamento e pela fiscalização, com conferência da quantidade, das embalagens e da nota fiscal (art. 140, II, “a”).

5.5 Recebimento definitivo: em até 5 (cinco) dias úteis após o provisório, mediante conferência da conformidade com as especificações e termo detalhado emitido pelo fiscal (art. 140, II, “b”).

5.6 O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações deste Termo e da proposta, devendo ser substituído no prazo de até 10 (dez) dias, contados da notificação, às custas da contratada, sem prejuízo das sanções cabíveis.

5.7 Garantia: garantia legal contra defeitos de fabricação e vícios de qualidade, nos termos da legislação consumerista. Não será exigida garantia contratual.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 A gestão do contrato e a fiscalização das entregas serão exercidas pelos servidores designados pela Portaria nº 304, de 14/10/2026, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e dos arts. 117 a 124 da Resolução nº 06, de 20/12/2022: gestor do contrato e respectivo substituto; e, como fiscal do contrato, o servidor do Departamento de Almoxarifado a quem o referido ato atribui o contrato de fornecimento de materiais de expediente, com o respectivo substituto. Os nomes, as matrículas e as atribuições constam do ato de designação, juntado aos autos. Os substitutos atuam nos casos de impedimento, afastamento legal, férias ou licença do titular.

6.2 O fiscal manterá controle, por item, da quantidade estimada, das ordens emitidas, das entregas recebidas e do saldo, e registrará as ocorrências em registro próprio, comunicando-as formalmente à contratada e, quando necessário, ao gestor do contrato.

6.3 Os preços são fixos por 12 (doze) meses, contados da data-base do orçamento estimado, indicada no Relatório de Pesquisa de Preços. Após esse prazo, ou em caso de prorrogação, o reajuste será feito pelo IPCA/IBGE acumulado no período, a pedido da contratada. O reequilíbrio econômico-financeiro observará o art. 124, II, “d”, da Lei nº 14.133/2021, mediante requerimento fundamentado e comprovação documental.

6.4 Sanções: aplicáveis nos termos dos arts. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021 e, quanto à multa de mora, do art. 162, conforme o contrato: advertência; multa de mora de 0,5% por dia de atraso sobre o valor da entrega em atraso, limitada a 10%; multa compensatória de 10% sobre o valor da parcela inadimplida; impedimento de licitar e contratar com a Câmara; e declaração de inidoneidade, assegurados o contraditório e a ampla defesa, observado o limite do art. 156, § 3º.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1 A medição corresponde às quantidades efetivamente entregues e aceitas em caráter definitivo, pelo preço unitário contratado.

7.2 A contratada emitirá nota fiscal eletrônica com discriminação dos itens, quantidades, preços unitários e referência à ordem de fornecimento e ao contrato.

7.3 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo e do atesto da nota fiscal, por transferência bancária, observada a ordem cronológica de exigibilidade, mediante comprovação de regularidade fiscal, social e trabalhista.

7.4 Previamente à contratação e a cada pagamento, a Câmara consultará a manutenção das condições de habilitação e a inexistência de impedimento de contratar com o Poder Público. Constatada irregularidade, a contratada será notificada para regularização, apurando-se a situação na forma da lei, sem retenção automática do pagamento pelo objeto efetivamente executado.

7.5 Não haverá pagamento antecipado. Notas fiscais com incorreções serão devolvidas para correção, reiniciando-se o prazo a partir da reapresentação. Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação, ressalvado o contratado optante pelo Simples Nacional, na forma da Lei Complementar nº 123/2006.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 Forma de contratação: dispensa de licitação em razão do valor (art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021), tendo em vista que o valor estimado do objeto é inferior ao limite de R$ 65.492,11, atualizado pelo Decreto nº 12.807/2025. A contratação será formalizada por contrato de fornecimento contínuo, com quantidades estimadas, firmado com cada fornecedor selecionado, para os itens em que seja o vencedor.

8.2 Critério de seleção: menor preço por item entre os fornecedores participantes, em razão do parcelamento do objeto, sem agrupamento em lote. O valor estimado unitário de cada item, apurado na pesquisa de preços, é o preço máximo aceitável.

8.3 Instrução da dispensa: nos termos do art. 72 da Lei nº 14.133/2021, os autos conterão o documento de formalização da demanda, o estudo técnico preliminar, a análise de riscos, o termo de referência, a estimativa de despesa, a demonstração de compatibilidade orçamentária, a comprovação de que o fornecedor selecionado preenche os requisitos de habilitação, a razão da escolha e a justificativa de preço.

8.4 Habilitação: jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira limitada à certidão negativa de falência e recuperação judicial (art. 69, II), exigidas antes da contratação, devendo o ato constitutivo, estatuto ou contrato social comprovar ramo de atividade compatível com o objeto. Não se exige

qualificação técnica, por se tratar de bens comuns, admitindo-se a declaração de atendimento às especificações.

8.5 Publicidade: a dispensa será precedida de aviso no sítio eletrônico oficial da Câmara e no Portal Nacional de Contratações Públicas pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis (art. 75, § 3º), com a especificação do objeto e a manifestação de interesse em obter propostas adicionais. Após a instrução, o ato que autoriza a contratação direta e o contrato serão divulgados no Portal Nacional de Contratações Públicas. O orçamento estimado é divulgado, por tratar-se de bens padronizados de preços amplamente conhecidos.

8.6 Não fracionamento: para os fins do art. 75, § 1º, os autos conterão o demonstrativo do somatório das despesas do exercício, por unidade gestora e por objetos de mesmo ramo de atividade, considerando a contratação anterior e o Processo nº 1789/2026, cuja segregação de mercado e de especificação está fundamentada no Estudo Técnico Preliminar.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O valor total estimado desta contratação é de R$ 23.503,77 (vinte e três mil, quinhentos e três reais e setenta e sete centavos).

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 A despesa correrá à conta de recursos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Catalão, na dotação 02.01.01.031.1001.4.001.3.3.90.30, ficha 11, elemento 3.3.90.30 – Material de Consumo, subelemento 16 – Material de Expediente, cuja existência e suficiência de saldo foram certificadas pela Diretoria de Finanças e Orçamento.

10.2 A dotação relativa ao exercício de 2027 será indicada após a aprovação da respectiva lei orçamentária e a liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento. As ordens de fornecimento de 2027 dependem da disponibilidade de créditos da respectiva lei orçamentária.

11. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

11.1 Da contratada

a) fornecer os bens conforme as especificações, quantidades, prazos e condições deste Termo, do contrato e da proposta;

b) responder por danos causados à Câmara ou a terceiros por sua culpa ou dolo;

c) substituir, às suas expensas, os bens recusados, no prazo do item 5.6;

d) manter as condições de habilitação durante a vigência do contrato;

e) arcar com tributos, fretes, seguros e demais despesas do fornecimento, bem como com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução;

f) comunicar formalmente à Câmara qualquer fato que possa comprometer o fornecimento;

g) manter as comunicações com a fiscalização por escrito, sempre que o ato exigir essa forma.

11.2 Da Câmara

a) emitir as ordens de fornecimento de forma clara, por item e quantidade;
b) acompanhar e fiscalizar o fornecimento, registrando as ocorrências;
c) receber os bens e efetuar o pagamento nos prazos deste Termo;
d) prestar as informações e os esclarecimentos necessários ao cumprimento do objeto;
e) aplicar as sanções cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 As alterações contratuais, inclusive os acréscimos e as supressões das quantidades estimadas, observarão os arts. 124 e 125 da Lei nº 14.133/2021.

12.2 Integram este Termo de Referência o Anexo I (relação de itens, especificações e quantidades estimadas), o Anexo II (itens fora do objeto) e o Anexo III (orçamento estimado).

12.3 Os casos omissos serão resolvidos com base na Lei nº 14.133/2021, na Resolução nº 06/2022-CMC e nos princípios da Administração Pública.

Catalão/GO, 09 de novembro de 2026.

Eudes Gonçalves de Almeida Júnior Chefe do Departamento de Compras e Provisões Matrícula nº 149	**Adenícia Rosária dos Santos** Núcleo de Apoio ao Departamento de Compras e Provisões – Matrícula nº 135

APROVAÇÃO

Aprovo o presente Termo de Referência e autorizo o prosseguimento da instrução do processo.

Catalão/GO, 09 de novembro de 2026.

Jair Humberto da Silva
Presidente da Câmara Municipal de Catalão-GO

ANEXO I – RELAÇÃO DE ITENS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES ESTIMADAS

Item	Rel. Téc.	Descrição / especificação mínima	Unid.	Qtd. estimada	Valor unit. estimado (R$)	Valor total estimado (R$)
1	10	Bloco adesivo 4x1, dimensões mínimas de 35 mm x 45 mm, cores variadas, embalagem com 4 unidades de 100 folhas cada (total de 400 folhas).	pacote	27	4,57	123,39
2	37	Bloco adesivo marca-página 5x1, dimensões mínimas de 40 mm x 10 mm por folha, cinco cores, conjunto com cinco blocos de 25 folhas cada, total de 125 folhas. Preço por conjunto completo.	conjunto	30	4,16	124,80
3	32	Bloco autoadesivo com dimensões mínimas de 70 mm x 70 mm, embalagem com 100 folhas.	unidade	19	4,34	82,46
4	12	Borracha apagadora escolar, material borracha, cor branca, tipo dura, com capa plástica.	unidade	26	2,94	76,44
5	1	Caderno brochura, capa dura, formato de no mínimo 200 mm x 275 mm, folhas internas em papel branco com no mínimo 50 g/m², com margem e pauta, capa dura em cores variadas, com no mínimo 90 folhas.	unidade	23	8,11	186,53
6	35	Caderno de capa dura, formato de no mínimo 135 mm x 260 mm, folhas internas em papel branco com no mínimo 50 g/m², com margem e pauta, capa dura em cores variadas, com no mínimo 90 folhas.	unidade	11	5,45	59,95
7	2	Caneta esferográfica na cor azul, caixa contendo 50 unidades.	caixa	5	50,88	254,40
8	13	Caneta esferográfica na cor preta, caixa contendo 50 unidades.	caixa	1	49,45	49,45
9	18	Caneta para CD e DVD, ponta de poliéster, tinta à base de álcool e resistente à água, cor preta.	unidade	4	5,58	22,32
10	23	Clipe metálico nº 2/0, formato paralelo, caixa com 100 unidades.	caixa	40	3,40	136,00
11	29	Clipe metálico nº 4/0, formato paralelo, caixa com 50 unidades.	caixa	19	3,40	64,60
12	30	Clipe metálico nº 8/0, formato paralelo, caixa com 25 unidades.	caixa	3	3,80	11,40
13	16	Cola branca lavável, peso mínimo de 40 g, atóxica, tipo pastosa.	unidade	7	1,33	9,31
14	17	Cola em bastão, peso mínimo de 20 g, atóxica, transparente após secagem.	unidade	8	3,75	30,00
15	19	Corretivo líquido branco, à base de água, de secagem rápida, para aplicação em papel, em frasco com no mínimo 18 ml, tampa com pincel aplicador e identificação do fabricante.	unidade	4	2,32	9,28
16	33	Envelope saco na cor parda, dimensões mínimas de 229 mm x 324 mm, caixa com 250 unidades.	caixa	2	95,46	190,92
17	22	Estilete largo, corpo em plástico resistente, lâmina de aço segmentada, retrátil e substituível, com largura nominal de 18 mm, mecanismo de trava da lâmina. Fornecido com uma lâmina instalada. Cor livre.	unidade	6	3,47	20,82

Item	Rel. Téc.	Descrição / especificação mínima	Unid.	Qtd. estimada	Valor unit. estimado (R$)	Valor total estimado (R$)
18	34	Fita adesiva tipo crepe de 18 mm x 50 m, embalagem com 10 rolos.	embalagem	1	73,25	73,25
19	25	Fita adesiva transparente de 12 mm x 30 m, embalagem com 10 rolos.	embalagem	3	21,85	65,55
20	21	Fita adesiva transparente tipo empacotamento, dimensões de 40 mm x 45 m, admitida variação de até 10% para mais ou para menos.	unidade	41	4,68	191,88
21	15	Grampo para grampeador, metal galvanizado, tamanho 26/6, caixa com 5.000 unidades.	caixa	1	5,69	5,69
22	4	Lembrete (bloco adesivo removível) com dimensões mínimas de 70 mm x 70 mm, caixa com no mínimo 700 folhas.	caixa	13	19,08	248,04
23	7	Papel A4 alcalino, 75 g/m², branco, resma com 500 folhas.	resma	565	30,13	17.023,45
24	20	Pasta plástica com abas e elástico, estreita, tipo ofício, medidas mínimas: largura 230 mm, altura 335 mm, lombada 20 mm.	unidade	48	4,02	192,96
25	14	Pasta plástica com abas e elástico, tipo ofício, medidas mínimas: largura 230 mm, altura 330 mm, lombada 55 mm.	unidade	45	5,70	256,50
26	24	Pasta plástica em L, em polipropileno, leve, resistente e atóxico, formato A4, pacote com 10 unidades.	pacote	10	8,63	86,30
27	9	Pasta registradora AZ, formato ofício, em papelão prensado revestido, mecanismo metálico de alavanca com dois pinos e compressor de folhas, porta-etiqueta na lombada. Lombada estreita de 50 a 60 mm. Dimensões externas: altura de 340 a 360 mm e largura de 280 a 290 mm. Cor livre.	unidade	35	13,86	485,10
28	11	Pasta registradora AZ, formato ofício, em papelão prensado revestido, mecanismo metálico de alavanca com dois pinos e compressor de folhas, porta-etiqueta na lombada. Lombada larga de 75 a 85 mm. Dimensões externas: altura de 340 a 360 mm e largura de 280 a 290 mm. Cor livre.	unidade	117	12,92	1.511,64
29	6	Pasta sanfonada em polipropileno, formato A4, com 31 divisórias, fechamento por elástico e identificadores nas divisórias. Deve acomodar folhas de 210 x 297 mm sem dobrá-las. Cores variadas.	unidade	15	56,94	854,10
30	26	Pilha alcalina AA, cartela com 2 unidades.	cartela	37	5,73	212,01
31	27	Pilha alcalina AAA (palito), cartela com 2 unidades.	cartela	80	5,57	445,60
32	5	Pincel marca-texto de tinta gel, caixa com 12 unidades.	caixa	5	40,25	201,25
33	8	Tesoura multiuso, cabo na cor preta e emborrachado, lâmina de aço inoxidável, encaixe para 4 dedos, tamanho mínimo de 20 cm, produto com alta durabilidade e reforçado.	unidade	14	14,17	198,38
					TOTAL ESTIMADO	**23.503,77**

Itens relacionados em ordem alfabética pela descrição. A coluna “Rel. Téc.” indica o número do item no Relatório Técnico de Quantitativos, para rastreabilidade. Os valores unitários correspondem à unidade de fornecimento indicada em cada item.

ANEXO II – ITENS DO RELATÓRIO TÉCNICO FORA DO OBJETO

Rel. Téc.	Descrição	Situação	Observação
3	Caneta esferográfica vermelha, caixa com 50 unidades	Estoque	Demanda projetada de 4; saldo em estoque de 4; nada a contratar.
36	Extrator de grampo tipo espátula	Estoque	Demanda projetada de 24; saldo em estoque de 32; nada a contratar.

Os itens serão reavaliados em novo planejamento, caso o consumo supere a projeção.

ANEXO III – ORÇAMENTO ESTIMADO

Integram este Anexo o Relatório de Pesquisa de Preços e a respectiva planilha de mapa comparativo de preços, com os valores coletados, a avaliação de cada um e os valores válidos que compõem o valor de referência, acompanhados das propostas dos fornecedores, das contratações similares e dos comprovantes de consulta ao Portal Nacional de Contratações Públicas.