ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE
Av. Brasil, Centro Político e Adm., Qda. 110, Lt. 01, Gaúcha do Norte/MT
E-mail: camaragnt@hotmail.com

TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21
CONTRATAÇÃO DIRETA DISPENSA FÍSICA ART. 75, II
Processo Administrativo n° 12/2026

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

1.1. Aquisição de materiais de expediente, visando suprir as necessidades operacionais da Câmara Municipal de Gaúcha do Norte - MT e assegurar o pleno desenvolvimento das atividades administrativas e legislativas, com fornecimento parcelado, mediante demanda para o exercício 2026/2027, conforme especificações e características mínimas constante no Termo de Referência e condições da estabelecida na tabela abaixo:

ITEM	CÓDIGO APLIC	PRODUTO	UNID.	QUANT.	VALOR MÉDIO	VALOR TOTAL
1	4223-4	APONTADOR DE LÁPIS, CONFECCIONADO EM METAL, RESISTENTE, COM LÂMINA DE CORTE AFIADA E FIXADA, INDICADO PARA LÁPIS DE TAMANHO PADRÃO, COM ACABAMENTO ADEQUADO AO USO EM ESCRITÓRIO.	UNIDADE	3	R$ 3,30	R$ 9,90
2	267891-8	BATERIA ALCALINA 9 V, TIPO COMUM, COM TERMINAIS PADRÃO, INDICADA PARA EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS COMPATÍVEIS, COM BOA DURABILIDADE E DESEMPENHO, PRODUTO NOVO E DENTRO DO PRAZO DE VALIDADE.	UNIDADE	12	R$ 18,03	R$ 216,36
3	12250	BLOCO DE NOTAS AUTOADESIVAS TIPO POST-IT, EM PAPEL COM ADESIVO REPOSICIONÁVEL, INDICADO PARA ANOTAÇÕES, MARCAÇÕES E LEMBRETES, COM BOA ADERÊNCIA SEM DANIFICAR A SUPERFÍCIE.	UNIDADE	8	R$ 8,63	R$ 69,04
4	326142-5	CALCULADORA DE MESA, ELETRÔNICA, COM VISOR DE FÁCIL LEITURA, TECLAS NUMÉRICAS E FUNÇÕES BÁSICAS DE CÁLCULO, ALIMENTAÇÃO POR PILHA E/OU ENERGIA SOLAR, INDICADA PARA USO ADMINISTRATIVO.	UNIDADE	5	R$ 42,57	R$ 212,85
5	248955-4	CANETA ESFEROGRÁFICA, CORPO EM MATERIAL PLÁSTICO RESISTENTE, PONTA METÁLICA, ESCRITA MACIA E UNIFORME, TINTA DE SECAGEM RÁPIDA, INDICADA PARA USO ADMINISTRATIVO E DE ESCRITÓRIO.	UNIDADE	100	R$ 2,27	R$ 227,00
6	149892-4	CANETA MARCA-TEXTO, CORPO EM MATERIAL PLÁSTICO, PONTA CHANFRADA, TINTA FLUORESCENTE DE SECAGEM RÁPIDA, COM BOA FIXAÇÃO E DESTAQUE, INDICADA PARA MARCAÇÃO DE TEXTOS E DOCUMENTOS.	UNIDADE	10	R$ 5,34	R$ 53,40
7	80774	CLIP PARA PAPEL Nº 4/0, FABRICADO EM ARAME DE AÇO GALVANIZADO, RESISTENTE À OXIDAÇÃO, COM FORMATO PADRÃO E ACABAMENTO UNIFORME, INDICADO PARA AGRUPAMENTO DE PAPÉIS.	UNIDADE	15	R$ 5,43	R$ 81,45
8	68389	CLIP PARA PAPEL Nº 6/0, FABRICADO EM ARAME DE AÇO GALVANIZADO, RESISTENTE À OXIDAÇÃO, COM FORMATO PADRÃO E ACABAMENTO UNIFORME, INDICADO PARA AGRUPAMENTO DE PAPÉIS.	UNIDADE	15	R$ 7,43	R$ 111,45
9	269744-0	COLA EM BASTÃO, ADESIVO SÓLIDO, ATÓXICO, DE FÁCIL APLICAÇÃO, SECAGEM RÁPIDA E BOA ADERÊNCIA EM PAPEL, CARTOLINA E MATERIAIS SIMILARES, COM TAMPA DE PROTEÇÃO.	UNIDADE	2	R$ 6,33	R$ 12,66
10	162250-1	ELÁSTICO DE LÁTEX Nº 18, CONFECCIONADO EM BORRACHA NATURAL/LÁTEX, FLEXÍVEL E RESISTENTE, INDICADO PARA ORGANIZAÇÃO E AGRUPAMENTO DE DOCUMENTOS E MATERIAIS DE ESCRITÓRIO.	UNIDADE	1	R$ 17,61	R$ 17,61
11	80392	ENVELOPE TIPO SACO, CONFECCIONADO EM PAPEL KRAFT RESISTENTE, COM ABERTURA NA PARTE SUPERIOR, INDICADO PARA ACONDICIONAMENTO, ORGANIZAÇÃO E ARQUIVAMENTO DE DOCUMENTOS.	UNIDADE	50	R$ 1,18	R$ 59,00

ITEM	CÓDIGO APLIC	PRODUTO	UNID.	QUANT.	VALOR MÉDIO	VALOR TOTAL
12	73930	FITA ADESIVA LARGA, TRANSPARENTE, COM ADESIVO DE BOA FIXAÇÃO, RESISTENTE E DE FÁCIL APLICAÇÃO, INDICADA PARA EMBALAGEM, FECHAMENTO DE CAIXAS E USOS DIVERSOS EM ESCRITÓRIO.	UNIDADE	6	R$ 9,74	R$ 58,44
13	173964-6	GRAMPEADOR DE MESA, ESTRUTURA RESISTENTE, BASE ESTÁVEL, COMPATÍVEL COM GRAMPOS PADRÃO 26/6, COM MECANISMO DE GRAMPEAMENTO EFICIENTE, INDICADO PARA USO ADMINISTRATIVO.	UNIDADE	5	R$ 24,31	R$ 121,55
14	324381-8	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26/6, CONFECCIONADO EM ARAME DE AÇO GALVANIZADO, RESISTENTE À OXIDAÇÃO, COM PADRÃO UNIFORME, ACONDICIONADO EM CAIXA, COMPATÍVEL COM GRAMPEADORES DE MESA.	UNIDADE	2	R$ 10,25	R$ 20,50
15	252512-7	PASTA ARQUIVO TIPO AZ, ESTRUTURA RÍGIDA E RESISTENTE, COM MECANISMO METÁLICO DE ALAVANCA PARA FIXAÇÃO DE DOCUMENTOS, LOMBADA COM IDENTIFICAÇÃO, INDICADA PARA ARQUIVAMENTO.	UNIDADE	20	R$ 24,83	R$ 496,60
16	406005-9	PASTA OFÍCIO, CONFECCIONADA EM MATERIAL RESISTENTE, TAMANHO COMPATÍVEL COM DOCUMENTOS FORMATO OFÍCIO/A4, INDICADA PARA ORGANIZAÇÃO, PROTEÇÃO E TRANSPORTE DE DOCUMENTOS.	UNIDADE	5	R$ 11,96	R$ 59,80
17	185920-0	PERFURADOR DE PAPEL COM 2 FUROS, ESTRUTURA RESISTENTE, BASE ESTÁVEL, GUIA PARA CENTRALIZAÇÃO E DEPÓSITO PARA RESÍDUOS, INDICADO PARA PERFURAÇÃO DE DOCUMENTOS EM ESCRITÓRIO.	UNIDADE	5	R$ 30,04	R$ 150,20
18	306682-7	PILHA ALCALINA 1,5 V, TAMANHO AAA (PALITO), INDICADA PARA EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS COMPATÍVEIS, COM BOA DURABILIDADE, PRODUTO NOVO E DENTRO DO PRAZO DE VALIDADE.	UNIDADE	40	R$ 10,16	R$ 406,40
19	306679-7	PILHA ALCALINA 1,5 V, TAMANHO AA (PEQUENA), INDICADA PARA EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS COMPATÍVEIS, COM BOA DURABILIDADE, PRODUTO NOVO E DENTRO DO PRAZO DE VALIDADE.	UNIDADE	40	R$ 11,13	R$ 445,20
20	32726	TESOURA PARA USO GERAL, COM LÂMINAS EM AÇO INOXIDÁVEL, CABO ANATÔMICO EM MATERIAL RESISTENTE, BOM CORTE E ACABAMENTO, INDICADA PARA PAPEL E SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS.	UNIDADE	6	R$ 12,12	R$ 72,72
21	37228	TONER COMPATÍVEL PARA IMPRESSORA BROTHER BQ-TN 3612, NOVO, NÃO REMANUFATURADO, PRONTO PARA USO, COM QUALIDADE DE IMPRESSÃO E RENDIMENTO COMPATÍVEIS COM O EQUIPAMENTO CORRESPONDENTE.	UNIDADE	10	R$ 105,06	R$ 1.050,60
22	9037174	TONERCOMPATIVEL PARA IMPRESSORA BROTHER TN 116, NOVO E COMPATÍVEL COM O EQUIPAMENTO CORRESPONDENTE, NÃO REMANUFATURADO, COM QUALIDADE DE IMPRESSÃO, BOA FIXAÇÃO E RENDIMENTO ADEQUADO.	UNIDADE	15	R$ 51,00	R$ 765,00
23	31955	TONER COMPATÍVELPARA IMPRESSORA BROTHER TN410/TN420/TN450, NOVO, NÃO REMANUFATURADO, PRONTO PARA USO, COM QUALIDADE DE IMPRESSÃO E RENDIMENTO COMPATÍVEIS COM AS IMPRESSORAS CORRESPONDENTES.	UNIDADE	3	R$ 71,12	R$ 213,36
24	36608	TONER COMPATÍVEL IMPRESSORA HP W1105A, COM CHIP, PARA IMPRESSORA HP LASER 107A E EQUIPAMENTOS COMPATÍVEIS, NOVO, NÃO REMANUFATURADO, PRONTO PARA USO E COM QUALIDADE DE IMPRESSÃO ADEQUADA.	UNIDADE	10	R$ 75,89	R$ 758,90
25	189715-2	BORRACHA PARA USO EM ESCRITÓRIO, MACIA, ATÓXICA, INDICADA PARA APAGAR ESCRITA A LÁPIS/GRAFITE SEM DANIFICAR O PAPEL, COM BOA EFICIÊNCIA E BAIXA FORMAÇÃO DE RESÍDUOS.	UNIDADE	6	R$ 1,68	R$ 10,08

ITEM	CÓDIGO APLIC	PRODUTO	UNID.	QUANT.	VALOR MÉDIO	VALOR TOTAL
26	322636-0	COLA INSTANTÂNEA, ADESIVO DE SECAGEM RÁPIDA E ALTA ADERÊNCIA, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM APROPRIADA COM BICO APLICADOR E TAMPA, INDICADA PARA PEQUENOS REPAROS E USOS DIVERSOS.	UNIDADE	1	R$ 13,06	R$ 13,06
27	14916	ESTILETE LARGO, CORPO RESISTENTE, LÂMINA RETRÁTIL E SUBSTITUÍVEL EM AÇO, COM TRAVA DE SEGURANÇA, INDICADO PARA CORTE DE PAPEL, PAPELÃO E MATERIAIS SIMILARES.	UNIDADE	2	R$ 3,84	R$ 7,68
28	90381713	RÉGUA PLÁSTICA DE 30 CM, COM ESCALA MILIMETRADA LEGÍVEL E PRECISA, BORDAS RETAS E MATERIAL RESISTENTE, INDICADA PARA MEDIÇÃO E USO ADMINISTRATIVO.	UNIDADE	5	R$ 2,45	R$ 12,25
29	219853-3	SACO PLÁSTICO REFIL TAMANHO OFÍCIO/A4, TRANSPARENTE, RESISTENTE, COM PERFURAÇÃO LATERAL PARA ARQUIVAMENTO EM PASTAS, INDICADO PARA PROTEÇÃO E ORGANIZAÇÃO DE DOCUMENTOS.	UNIDADE	30	R$ 1,98	R$ 59,40
30	259623-7	TINTA PARA CARIMBO, DE BOA FIXAÇÃO E SECAGEM, ACONDICIONADA EM FRASCO COM TAMPA, INDICADA PARA REABASTECIMENTO DE ALMOFADAS DE CARIMBO E APROPRIADA PARA USO EM PAPEL.	UNIDADE	2	R$ 10,54	R$ 21,08
31	30794	PAPEL SULFITE FORMATO A4, COR BRANCA, DIMENSÕES 210 X 297 MM, GRAMATURA APROXIMADA DE 75 G/M², BOA OPACIDADE E ALVURA, INDICADO PARA IMPRESSÃO, CÓPIA E USO ADMINISTRATIVO.	RESMA 500 FOLHAS	100	R$ 36,73	R$ 3.673,00
32	4670-1	EXTRATOR DE GRAMPOS, CONFECCIONADO EM METAL RESISTENTE, COM FORMATO ANATÔMICO E ACABAMENTO ADEQUADO, INDICADO PARA REMOÇÃO DE GRAMPOS DE DOCUMENTOS SEM DANIFICAR O PAPEL.	UNIDADE	6	R$ 4,38	R$ 26,28

1.2. Justifica-se o parcelamento do objeto por se tratar de item de natureza divisível e por se comprovar tecnicamente viável e economicamente vantajoso a contratação por item.
1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Resolução nº 003/2024, visto que se trata aquisição de materiais de expediente, visando suprir as necessidades operacionais da Câmara Municipal de Gaúcha do Norte - MT e assegurar o pleno desenvolvimento das atividades administrativas e legislativas.
1.4. O prazo de vigência da contratação é de 10 (dez meses) contados do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.
1.5. O custo estimado total da contratação é de R$ 9.512,82 (Nove mil, quinhentos e doze reais e oitenta e dois centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima, conforme pesquisa de preço nos termos da Resolução nº 002/2024.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b', da Lei nº 14.133/2021).

2.1. A fundamentação da contratação e a definição dos quantitativos estimados encontram-se detalhadas neste Termo de Referência, em conformidade com as exigências legais e com base na análise da demanda atual da Câmara Municipal de Gaúcha do Norte - MT, considerando o consumo histórico de materiais de expediente e a projeção das necessidades para o período estimado de vigência contratual.
2.2. A aquisição de materiais de expediente é essencial para garantir o funcionamento adequado e ininterrupto das atividades administrativas e legislativas da Câmara Municipal, assegurando suporte técnico e operacional às rotinas internas da instituição.
2.3. A ausência ou escassez desses materiais de expediente comprometeria a regularidade das atividades da Câmara, impactando diretamente na produtividade e na eficiência das ações desenvolvidas pelo Poder Legislativo.

2.4. Os materiais de expediente solicitados têm aplicação contínua e cotidiana, sendo imprescindíveis para a tramitação de processos, elaboração de documentos oficiais, atendimento ao público, apoio às sessões plenárias, reuniões e demais atividades administrativas.
2.5. A contratação também se justifica pelo término do estoque atual e pela necessidade de reabastecimento para o atendimento regular da demanda prevista ao longo de aproximadamente 10 (dez) meses, período este definido com base em levantamento interno e na média de consumo registrada em exercícios anteriores.
2.6. Dessa forma, a contratação é necessária para assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços públicos prestados, promovendo o adequado desempenho das funções institucionais da Câmara Municipal.
2.7. A contratação encontra amparo no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, que trata da dispensa de licitação para compras de pequeno valor, bem como na Resolução nº 004/2024, que regulamenta internamente a aplicação dessa hipótese no âmbito da Câmara Municipal de Gaúcha do Norte - MT.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c', e art. 40, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021)

3.1. A solução consiste na contratação de empresa para o fornecimento de materiais de expediente destinados ao atendimento das necessidades administrativas e legislativas da Câmara Municipal de Gaúcha do Norte - MT, com o objetivo de garantir a continuidade, eficiência e regularidade das atividades administrativas e legislativas desempenhadas pelo órgão.
3.2. O fornecimento deverá abranger produtos novos, de boa qualidade, devidamente especificados neste Termo de Referência, atendendo às exigências funcionais e operacionais necessárias ao desempenho das atividades da Câmara Municipal.
3.3. O ciclo de vida do objeto abrange desde a aquisição e entrega dos materiais, em conformidade com as especificações estabelecidas, até sua utilização nas atividades internas, considerando critérios de durabilidade, funcionalidade e custo-benefício, de modo a garantir o uso eficiente dos recursos públicos.
3.4. A entrega dos materiais será realizada conforme cronograma estabelecido pela Administração, podendo ocorrer de forma parcelada, de acordo com a demanda, observados os prazos, locais e condições previstas neste Termo de Referência.
3.5. A contratada deverá assegurar a substituição imediata de itens que apresentarem vícios ou não atenderem às especificações exigidas, sem ônus para a Administração, bem como garantir o cumprimento dos prazos de entrega e a manutenção do padrão de qualidade durante toda a vigência contratual.
3.6. A contratação para o fornecimento de materiais de expediente terá duração de 10 (dez) meses, compreendendo o ciclo completo de fornecimento à Câmara Municipal de Gaúcha do Norte, com possibilidade de renovação conforme legislação aplicável.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd', da Lei nº 14.133/21

1.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

1.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, visto que se trata de compra de pequeno valor com entrega imediata.

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea "e" e 40, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

5.1. O prazo de vigência da contratação será de **10 (dez) meses**, contados a partir da data de assinatura do contrato ou de outra expressamente estabelecida no respectivo instrumento contratual.

5.2. Os materiais de expediente deverão ser entregues no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento ou da Nota de Autorização de Despesa (NAD), emitida pela Câmara Municipal de Gaúcha do Norte.
5.3. Na hipótese de impossibilidade de entrega na data designada, a contratada deverá comunicar formalmente à Administração, com antecedência mínima de **02 (dois) dias úteis**, as justificativas do impedimento, sob pena de inadimplemento contratual, excetuadas as situações de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovadas.
5.4. Local e horário para entrega dos materiais de expediente:
5.4.1. Câmara Municipal de Gaúcha do Norte – MT
Endereço: Avenida Brasil, Quadra 110, Lote 01, Gaúcha do Norte/MT, CEP 78.875-000
Horário de recebimento: das 07h às 13h, em dias úteis, junto aos servidores responsáveis pelo Departamento de Compras e Orçamento e pelo Setor de Fiscalização de Contratos.
5.5. Os materiais de expediente serão recebidos **provisoriamente**, de forma sumária, no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, pelo agente ou comissão responsável pela fiscalização do contrato, para verificação preliminar de conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência e da proposta contratada.
5.6. Caso os materiais de expediente estejam em desacordo com as especificações exigidas, poderão ser **rejeitados, total ou parcialmente**, devendo ser substituídos no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis**, a contar da notificação formal à contratada, sem ônus adicional à Administração e sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação.
5.7. Os materiais de expediente serão recebidos **definitivamente** no prazo de até **10 (dez) dias corridos**, contados a partir do recebimento provisório, mediante verificação da qualidade, quantidade e conformidade do objeto, com emissão do respectivo Termo de Recebimento Definitivo, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.
5.8. Caso a Administração não conclua, no prazo estabelecido no item anterior, a verificação da qualidade, quantidade e conformidade dos materiais fornecidos, deverá o responsável pelo recebimento justificar eventual atraso e adotar as providências necessárias à conclusão do procedimento, observadas as disposições do art. 140, inciso II e § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como a regulamentação aplicável. O mero decurso do prazo não implicará, por si só, a aceitação tácita ou o recebimento definitivo dos materiais, devendo este ser formalizado mediante termo próprio, após a verificação do atendimento às especificações e condições contratuais, sem prejuízo da apuração de eventual responsabilidade administrativa pelo atraso injustificado.
5.9. O recebimento provisório ou definitivo não exime a contratada de suas responsabilidades, inclusive quanto à solidez, funcionalidade e qualidade dos materiais de expediente fornecidos, conforme previsto no art. 147 da Lei nº 14.133/2021, permanecendo a empresa responsável pela integridade técnica e pela adequação do objeto ao longo da vigência contratual.

6. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA CONTRATUAL EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021

6.1. Em decorrência do valor da contratação não será exigida garantia contratual.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea "f", da Lei nº 14.133/21)

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).
7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).
7.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput), nomeada pela portaria nº 09/2026.

Câmara Municipal de Gaúcha do Norte	
Nome	Marcos Alves De Melo Dos Santos
CPF	***.***.***-**
Matricula	100

7.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).
7.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).
7.6. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).
7.7. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).
7.8. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).
7.9. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).
7.10. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
7.11. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
7.12. O pagamento somente será efetuado, mediante a apresentação da Nota Fiscal fornecida pelo licitante, devidamente atestada.
7.13. O pagamento dos serviços adquiridos fica condicionado à apresentação das seguintes certidões:

a) CRF – Certidão de regularidade do FGTS;
b) CND – Certidão Negativa de Débitos, expedida pela RFB/PGFN;
c) Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
d) Certidão Negativa de Débitos Municipais.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE DISPENSA FÍSICA (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei nº 14.133/2021)

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.
8.2. O fornecedor interessado deverá manifestar interesse após a publicação do aviso de dispensa física.
8.3. O critério de seleção adotado será por meio do fornecedor que apresentar o menor preço por item.
8.4. O fornecedor enviará a proposta e os documentos de habilitação via e-mail: **camaragnt.adm@gmail.com**, sendo também facultado o envio presencial na sala de licitações da Câmara de Vereadores de Gaúcha do Norte – MT, localizada na Av. Brasil, Quadra 110, Lote 01, Gaúcha do Norte – MT.
8.5. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep)

8.6. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.7. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.8. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.9. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.10. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio dos documentos apresentados, **incluindo a documentação da empresa e a documentação pessoal dos representantes legais**, como documento de identidade com foto e CPF, para fins de identificação e responsabilização perante a Administração.

8.11. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.12. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.13. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.14. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

8.15. Habilitação Jurídica:

8.15.1. **Empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

OU

8.15.2. **Microempreendedor Individual - MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

OU

8.15.3. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI**: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

OU

8.15.4. **Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País**: decreto de autorização para funcionamento no Brasil;

OU

8.15.5. **Sociedade simples**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

OU

8.15.6. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária** - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no

Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde tem sede a matriz;

8.15.7. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.16. Habilitações fiscal, social e trabalhista:

8.16.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.16.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.16.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.16.4. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

8.16.5. Que, nos termos do art. 305 da Lei Orgânica do Município de Gaúcha do Norte – MT e do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021, mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que destes seja cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

8.16.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

8.16.7. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.16.8. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.16.9. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

8.16.10. Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) o fornecimento de produtos compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto contratual, devidamente acompanhado(s) das respectivas notas fiscais ou documentos equivalentes que demonstrem a execução.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

9.1. Os materiais de expediente serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, juntamente com a nota fiscal ou documento fiscal equivalente, pelo agente ou comissão responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para verificação preliminar de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta da contratada.

9.2. Os materiais de expediente poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, caso estejam em desacordo com as especificações técnicas exigidas. Nessa hipótese, deverão ser substituídos às expensas da contratada, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar da notificação formal, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

9.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir da entrega da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, mediante verificação da qualidade, quantidade e conformidade dos materiais fornecidos, e será formalizado pôr termo circunstanciado de recebimento definitivo, conforme o art. 140, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

9.4. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante justificativa técnica expressa da unidade requisitante, nos casos em que forem necessárias diligências adicionais para a aferição do objeto contratado.
9.5. Em caso de controvérsia sobre a qualidade, quantidade ou conformidade dos materiais entregues, deverá ser observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021. A contratada será comunicada formalmente para emissão de nova nota fiscal referente à parcela incontroversa, viabilizando a liquidação e o pagamento parcial.
9.6. O prazo destinado à correção de inconsistências na entrega dos materiais de expediente ou no saneamento da nota fiscal/documento equivalente não será computado para fins de contagem do prazo de recebimento definitivo.
9.7. O recebimento provisório ou definitivo não eximirá a contratada de suas responsabilidades civis, legais e contratuais, especialmente quanto à qualidade dos produtos fornecidos e à obrigação de substituição em caso de vícios ocultos ou defeitos detectados posteriormente.

Liquidação

9.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, será encaminhada para liquidação.
9.9. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
9.9.1. O prazo de validade;
9.9.2. A data da emissão;
9.9.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
9.9.4. O período respectivo de execução do contrato;
9.9.5. O valor a pagar; e
9.9.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
9.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
9.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
9.12. A Administração poderá realizar consulta ao SICAF para:
a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público).
9.13. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
9.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.
9.15. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
9.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

9.17. O pagamento será efetuado conforme a ordem de fornecimento dos materiais de expediente, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos contados da finalização da liquidação da despesa.
9.18. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) de correção monetária.

Forma de pagamento

9.19. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
9.20. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
9.21. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
9.21.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente. (Inserir a retenção do IR na fonte nos termos do decreto municipal)
9.22. O contratado 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.

Da dotação orçamentária

9.23. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na LOA de 2026/2027.
A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Órgão: 01 - Câmara Municipal
Unidade: 001 - Câmara Municipal
Atividade: 20001 – Manutenção e Encargos Legislativo Municipal
Elemento: 3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE:
10.1.1. Supervisionar e fiscalizar a entrega dos materiais de expediente, acompanhando o cumprimento do contrato sob os aspectos quantitativo, qualitativo e técnico, em conformidade com as cláusulas contratuais e as especificações constantes neste Termo de Referência.
10.1.2. Notificar formalmente a CONTRATADA sempre que forem constatadas irregularidades, vícios ou desconformidades nos materiais entregues, fixando prazo razoável para substituição ou correção, conforme disposto nos arts. 140 e 141 da Lei nº 14.133/2021.
10.1.3. Assegurar à CONTRATADA as condições adequadas para a execução do fornecimento, nos limites de sua responsabilidade, incluindo o fornecimento de informações e elementos operacionais necessários ao cumprimento do contrato.
10.1.4. Prestar à CONTRATADA as informações técnicas e operacionais que forem indispensáveis ao correto fornecimento dos materiais, desde que não violem os princípios da legalidade, publicidade e isonomia.

10.1.5. Rejeitar, total ou parcialmente, os materiais entregues em desacordo com as especificações contratuais, devidamente motivando a decisão e promovendo o registro da ocorrência para fins de responsabilização contratual.
10.1.6. Disponibilizar, quando for o caso, os recursos logísticos e administrativos que forem de sua responsabilidade e imprescindíveis à regular entrega dos materiais.
10.1.7. Impedir a realização de entregas ou procedimentos em desacordo com o contrato e as normas estabelecidas, zelando pela fiel execução contratual.
10.1.8. Informar à CONTRATADA, com antecedência razoável, sobre a programação das entregas ou qualquer alteração relevante nas condições operacionais que possam impactar o cumprimento contratual.
10.1.9. Requerer, mediante justificativa, o afastamento de empregados ou prepostos da CONTRATADA que dificultem a fiscalização, apresentem conduta inadequada ou atuem de forma incompatível com a boa execução do contrato.
10.1.10. Efetuar o pagamento à CONTRATADA somente após o atendimento integral das obrigações contratuais e legais, e mediante a apresentação da nota fiscal e dos documentos exigidos para a liquidação da despesa.
10.1.11. Aplicar, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 e no contrato, em caso de descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA.
10.1.12. Proceder, quando cabível, à retenção dos valores correspondentes às penalidades aplicadas, diretamente da fonte pagadora, conforme estipulado contratualmente.
10.1.13. Exercer o poder-dever de autotutela administrativa, podendo, inclusive, determinar a suspensão da execução contratual, a qualquer tempo, sem ônus indevido à Administração, resguardados os direitos da CONTRATADA conforme a legislação vigente.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Constituem obrigações da CONTRATADA:
11.1.1. Responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento do objeto contratual, garantindo o fornecimento dos materiais de expediente em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta aprovada, dentro dos prazos estipulados e em perfeitas condições de qualidade, conservação e validade.
11.1.2. Prestar, sempre que solicitado, esclarecimentos à CONTRATANTE sobre fatos ou ocorrências relevantes relacionadas ao fornecimento, bem como comunicar, de forma imediata, quaisquer irregularidades verificadas, adotando as providências corretivas necessárias, sem prejuízo das responsabilidades contratuais.
11.1.3. Acatar as orientações emitidas pelo fiscal do contrato ou seu representante legal, sujeitando-se à fiscalização integral da execução contratual, nos aspectos técnicos, administrativos, operacionais e legais.
11.1.4. Zelar pelo adequado manuseio, transporte e armazenamento dos materiais fornecidos, observando as normas de segurança, higiene e as boas práticas destinadas à preservação da integridade e qualidade dos produtos.
11.1.5. Manter estrutura logística e recursos humanos suficientes e adequados para assegurar o fornecimento regular dos materiais, independentemente de ausências, afastamentos ou outros impedimentos, garantindo o cumprimento dos prazos e condições contratualmente estabelecidos.
11.1.6. Manter, durante toda a vigência do contrato, a compatibilidade entre as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, devendo apresentar a documentação comprobatória sempre que solicitado pela CONTRATANTE.
11.1.7. Assumir, de forma integral, todos os encargos fiscais, comerciais, trabalhistas, previdenciários, securitários e quaisquer outros decorrentes da execução do contrato, isentando a Administração de responsabilidade solidária ou subsidiária, conforme a legislação vigente.
11.1.8. Realizar a entrega dos materiais rigorosamente conforme os prazos, locais, quantidades e especificações definidas no contrato, observando, ainda, os critérios de validade, rotulagem, apresentação e integridade dos produtos fornecidos.

11.1.9. Manter atualizadas, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas, nos termos do art. 62, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, e reapresentar os documentos correspondentes sempre que requisitado pela CONTRATANTE.
11.1.10. Responder integralmente por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão dolosa ou culposa no cumprimento do contrato, independentemente da existência ou não de fiscalização por parte da CONTRATANTE, conforme o art. 147 da Lei nº 14.133/2021.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, 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 ou 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 contratação sem motivo justificado;
12.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
12.1.9. fraudar a contratação 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 contratação;
12.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
12.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas, na forma do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, as seguintes sanções:
12.2.1. - advertência;
12.2.2. - multa;
12.2.3. - impedimento de licitar e contratar;
12.2.4. - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar
12.2.5. - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
12.3. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):
12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
12.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
12.3.4. os danos que dela provierem para o Contratante;
12.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
12.4. O detalhamento da aplicação das sanções, referente a este objeto, estará contido no contrato.

ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE
Av. Brasil, Centro Político e Adm., Qda. 116, Lt. 01, Gaúcha do Norte/MT
E-mail: camaragnt@hotmail.com

Gaúcha do Norte – MT, 08 de Outubro de 2026.

Elaborado por:

Vanessa De Souza Wiebbelling
Portaria Nº 003/2024

Aprovado por:

Lorena Bruna Brito De Melo
Presidente da Câmara