



**ANEXO V**

**(Portaria nº 205/2023/CMU)**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**(Art. 16 inciso XXIII da Lei 14.133/2021)**

**1 DIRETORIA REQUERENTE**

Departamento de Administração – Helen Cristina Vieira Freitas

Seção de Almoxarifado – Maria Francisca de Jesus Mendes

**2 DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO** (art. 6º, inciso XXIII, alínea “a” e “i” da Lei nº 14.133/2021)

**2.1** Trata-se da aquisição de materiais de expediente e outros, com entrega parcelada, considerando a necessidade e a quantidade estimada para o período de 12 meses, a fim de evitar a realização de múltiplos processos licitatórios no mesmo exercício financeiro. A contratação será realizada conforme as especificações apresentadas na tabela do *item 5e* de acordo com as condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

**2.2** A licitação é composta por **2 grupos e 28 itens avulsos**. O licitante poderá participar dos itens ou grupos de seu interesse; entretanto, para participar de um grupo, é obrigatório apresentar proposta para todos os itens que o compõem.

**2.3** O critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO POR GRUPO E ITEM**.

**2.4** O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Federal nº 10.818/2021.

**2.5** Os itens objeto desta contratação enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei nº 14.133/2021, sendo possível a utilização da modalidade pregão eletrônico.

**2.6** O **prazo de vigência** da contratação será a partir da última assinatura digital lançada no contrato, vigendo por 12 meses, conforme artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ainda ser prorrogado conforme art. 107 da Lei 14.133/21, observados as diretrizes previstas na legislação.

**2.7** **Do parcelamento**: Considerando o disposto no art. 40 da Lei nº 14.133/2021, o parcelamento do objeto tem por objetivo ampliar a competitividade e assegurar a seleção

da proposta mais vantajosa para a Administração. Entretanto, foi necessária a formação de dois grupos, sendo Grupo 01 destinado aos refrescos em pó e Grupo 02 aos acessórios para câmeras fotográficas, por razões de ordem técnica e de economicidade.

No caso dos refrescos em pó, a divisão por sabor não se mostra eficiente, uma vez que os produtos possuem mesma natureza, composição, embalagem, valor unitário e finalidade de uso, diferindo apenas quanto ao sabor. A aquisição agrupada (uva, caju, morango e abacaxi) em um único grupo otimiza a logística de fornecimento, assegura padronização, reduz o risco de desabastecimento e simplifica o controle de estoque. Além disso, evita a contratação de múltiplos fornecedores para o mesmo tipo de produto, o que aumentaria os custos operacionais e a complexidade administrativa.

Quanto aos acessórios para câmeras fotográficas, o agrupamento também é tecnicamente necessário, tendo em vista que a bateria e o carregador são itens complementares e interdependentes, específicos para os modelos de câmeras Canon EOS R3 e Canon EOS-1D X Mark II utilizados pela Seção de Produção Gráfica e Fotografia. A utilização de acessórios de marcas ou modelos diferentes pode comprometer o funcionamento adequado dos equipamentos, além de invalidar a garantia de fábrica, conforme recomendações do fabricante. Dessa forma, a compra conjunta assegura a compatibilidade técnica, preserva a integridade dos equipamentos e evita prejuízos decorrentes de danos ou perda de garantia.

Assim, para os casos citados, a aquisição por grupo mostra-se técnica, racional e vantajosa, atendendo aos princípios da eficiência, economicidade, padronização e interesse público, em conformidade com o que dispõe a Lei nº 14.133/2021.

**2.8** Quanto a **entrega dos itens**, esta será realizada de forma **parcelada** no decorrer da vigência do contrato, conforme a demanda do Departamento de Administração e Seção de Almoxarifado, devendo a Contratada ter a disponibilidade da totalidade de itens, obedecendo o quantitativo estipulado para a entrega, respeitados os Pedidos Parciais de Produtos encaminhados pela Seção do Almoxarifado.

**2.9** Com exceção dos acessórios para câmeras fotográficas, o fornecimento de itens deste TR é **considerado como de natureza contínua**, conforme preceitua o inciso XV do art. 6º da NLCC, decorrentes de necessidades permanentes e prolongadas, uma vez que se trata de item de consumo diário e essencial para fazer frente às demandas constantes dos

itens, sendo a vigência plurianual mais vantajosa visando a economicidade e aproveitamento do processo licitatório, realizado para compras futuras para a manutenção das atividades administrativas.

**2.10** O presente processo deve respeitar a garantia do artigo 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e artigo 6º do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, caso aplicável o valor estipulado pela referida Lei o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as ME e EPP.

### **3 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO** (art. 6º, XXIII, "i", da Lei nº 14.133/2021)

O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas, uma vez que este procedimento tem sido positivo para a Administração, com a redução dos preços das contratações, já que incentiva a competitividade entre os licitantes, evitando assim que os concorrentes limitem suas ofertas aos valores previamente cotados pela Administração.

### **4 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO** (art. 6º, inciso XXIII, alínea "b" da Lei nº 14.133/2021)

**4.1** A aquisição proposta contempla materiais de expediente, suprimentos de informática, itens de gênero alimentício não perecíveis, acessórios para câmera fotográfica e correlatos, com entrega parcelada, dimensionados para atender às demandas do período de 12 meses, evitando a necessidade de múltiplos processos licitatórios no mesmo exercício financeiro.

**4.2** Durante o levantamento, constatou-se a necessidade de incluir nesta aquisição itens de fornecimento contínuo essenciais às atividades desta Casa de Leis, cujos contratos não foram aditados para o exercício de 2026 e terão término em 31/12/2025. Os itens abrangem materiais de expediente e gêneros alimentícios não perecíveis.

**4.3** Os materiais de expediente incluem **agenda executiva, caderno espiral, elástico 100% látex, envelope 22,9 x 32,4 cm, pasta com aba e elástico, tesoura grande e teclado com fio**. São essenciais à organização documental, tramitação de processos e arquivamento de documentos, além de assegurar o adequado desempenho das atividades administrativas, o registro e controle de informações e a manutenção da eficiência operacional dos diversos setores da Câmara.

**4.4** Os gêneros alimentícios não perecíveis compreendem **refrescos em pó, achocolatado em pó, açúcar cristal, adoçante, água mineral em garrafão, água mineral com gás e água mineral sem gás**, utilizados no abastecimento das Cantinas dos Servidores e dos Vereadores. Esses produtos são empregados na preparação de cafés da manhã e da tarde, oferecidos de forma contínua para apoio às atividades diárias, reuniões, sessões legislativas e demais eventos, contribuindo para o bem-estar e a produtividade dos servidores e parlamentares.

**4.5** No que se refere à **água mineral em garrafão e sem gás**, o contrato atual foi aditado apenas até 30/04/2025, garantindo o fornecimento temporário e a manutenção de estoque até a conclusão da presente licitação, evitando qualquer risco de desabastecimento.

**4.6** Em relação ao **achocolatado em pó**, informa-se que o atual contrato terá vigência até 28 de abril de 2026. Entretanto, não será possível promover seu aditamento, tendo em vista a ausência de vantajosidade para a Administração, considerando que o atual fornecedor não vem atendendo plenamente às expectativas de regularidade e eficiência na entrega, o que compromete a segurança administrativa quanto à continuidade do fornecimento. Dessa forma, para assegurar o atendimento da demanda institucional e evitar qualquer risco de desabastecimento, justifica-se a inclusão do referido item nesta contratação.

**4.7** Outra demanda apresentada foi inclusão de **bateria e carregador da marca Canon**, destinados às câmeras fotográficas **Canon EOS R3 e EOS-1D X Mark II**, utilizadas pela **Seção de Produção Gráfica e Fotografia**. Ressalta-se que o item foi licitado anteriormente, porém o processo resultou fracassado. Assim, a inclusão destes produtos na presente licitação mostra-se necessária para evitar a abertura de um processo exclusivo apenas para esses dois itens, garantindo maior eficiência e celeridade na reposição dos equipamentos essenciais às atividades de registro institucional.

**4.8** Foi realizado levantamento de estoque dos materiais de expediente de fornecimento contínuo, sendo constatado que os itens **fita adesiva tipo durex, papel chambril, envelopes plásticos, fita velcro, plástico contact, guardanapos de mesa, caixas arquivo morto e etiquetas (2 por folha)** encontram-se com estoque reduzido. A aquisição desses materiais é necessária para evitar a falta de itens essenciais à

organização de documentos, pastas, fios e demais atividades administrativas, garantindo o bom andamento e a continuidade das rotinas da Câmara Municipal.

**4.9** Foi verificada também a necessidade de adquirir suprimentos de informática, sendo **bateria botão com célula de lítio** para utilização em computadores, **garrafa de tinta preta** para impressora Epson L6490 e **toners (preto, amarelo, ciano e magenta)** para a impressora **Ricoh SP C440DN**. Considerando o uso contínuo desses equipamentos nos diversos setores desta Câmara Municipal, a reposição é essencial para assegurar a continuidade dos trabalhos administrativos e legislativos, uma vez que a impressão de documentos, ofícios, relatórios, processos e demais expedientes é uma atividade diária e indispensável ao funcionamento da Casa.

**4.10** Por fim, o **Departamento de Recursos Humanos** solicitou a inclusão de **envelopes no formato 26 x 36 cm**, uma vez que os tamanhos atualmente disponíveis em estoque não atendem plenamente à demanda. Esses envelopes serão utilizados para o arquivamento de documentos de servidores que, devido ao volume, não se acomodam adequadamente nos modelos menores, garantindo melhor organização e conservação dos arquivos.

## **5 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO** (art. 6º, inciso XXIII, alínea “c” da Lei nº 14.133/2021)

**5.1** Para a presente contratação, a solução mais adequada identificada é a aquisição dos itens com entrega parcelada, medida que possibilita o controle eficiente do estoque, evita o vencimento de materiais e otimiza o uso do espaço disponível no almoxarifado.

**5.2** Diante da ampla variedade de produtos disponíveis no mercado, foram estabelecidas especificações técnicas mínimas capazes de garantir qualidade, durabilidade, funcionalidade e o melhor custo-benefício para a Administração.

**5.3** As especificações completas e as quantidades totais estão descritas na tabela a seguir.

### **5.3.1 Quadro demonstrativo contendo as especificações, quantidades, unidades de fornecimento e marcas sugeridas para cada item:**



**CÂMARA MUNICIPAL  
UBERLÂNDIA**  
Departamento de Administração e  
Seção de Almoxarifado

<b>GRUPO 1 - REFRESCOS</b>		
<b>Item</b>	<b>Especificações</b>	<b>Quantidade</b>
1	Refresco em pó, sabor <b>CAJU</b> , já adoçado, com suco ou polpa desidratados, rendimento mínimo de 09 litros, pacote com 01 Kg, validade mínima de 06 meses. <b>Catmat: 396125.</b> <b>Marca de Referência: Vilma e Qualimax.</b>	359 PCT
2	Refresco em pó, sabor <b>LARANJA</b> , já adoçado, com suco ou polpa desidratados, rendimento mínimo de 09 litros, pacote com 01 Kg, validade mínima de 06 meses. <b>Catmat: 396125.</b> <b>Marca de Referência: Vilma e Qualimax.</b>	359 PCT
3	Refresco em pó, sabor <b>MORANGO</b> , já adoçado, com suco ou polpa desidratados, rendimento mínimo de 09 litros, pacote com 01 Kg, validade mínima de 06 meses. <b>Catmat: 396125.</b> <b>Marca de Referência: Vilma e Qualimax.</b>	359 PCT
4	Refresco em pó, sabor <b>UVA</b> , já adoçado, com suco ou polpa desidratados, rendimento mínimo de 09 litros, pacote com 01 Kg, validade mínima de 06 meses. <b>Catmat: 396125.</b> <b>Marca de Referência: Vilma e Qualimax.</b>	359 PCT
<b>GRUPO 2 - ACESSÓRIOS PARA CÂMERAS FOTOGRÁFICAS</b>		
<b>Item</b>	<b>Especificações</b>	<b>Quantidade</b>
5	Bateria da marca Canon. Característica exata: Modelo: LP-E19, para utilização nas câmeras EOS R3 e EOS-1D X Mark II. Bateria recarregável de íons de Lítio (2700 mAh). Tipo: Bateria de íons de lítio recarregável; Tensão nominal: 10,8 V CC; Capacidade Nominal: 2700 mAh; Temperatura de operação: 0-45°C; Dimensões: 68,45 x 34,2 x 92,8 mm. Garantia mínima de 01 (um) ano. <b>Catmat: 333185.</b> <b>Marca de Referência: Canon</b>	2 UN
6	Carregador de bateria da marca Canon, com cabo de energia. Característica Exata: Modelo: LC-E6/LC- E6E, para uso com a bateria LP-E6 e cabo de energia ACPC-100BR. Voltagem: 110V/220V; Tempo de Recarga: Aprox. 2 horas 30 min; Entrada Nominal: 100 - 240 V CA (50/60 HZ); Saída Nominal: 8,4 V DC / 1,2 <sup>a</sup> ; Faixa de Temperatura de Trabalho: 5 ° C - 40 ° C; Umidade de Trabalho: 85% ou menos; Dimensões (LxAxP): 6,9x3,3x9,3 cm; Cabo de alimentação para carregar LC-E6E. Garantia mínima de 01 (um) ano. <b>Catmat: 362234.</b> <b>Marca de Referência: Canon</b>	2 UN
<b>ITENS AVULSOS</b>		
<b>Item</b>	<b>Especificações</b>	<b>Quantidade</b>
7	Achocolatado em pó obtido pela mistura de cacau em pó solúvel; leite em pó e/ou soro; açúcar, com as seguintes informações nutricionais (porção de 20g): 0,5g de proteína; 19g de carboidratos/ 90mg de vitamina a; 0,18mg de vitamina b1; 0,19mg de vitamina b2; 2,4mg de vitamina b3; 0,19mg de vitamina b6; 6,7mg de vitamina c; 0,75mg de vitamina d. validade mínima de 12 meses. Pacote de 2 Kg. Aceitável variação de até 10%. <b>Catmat: 463556</b> <b>Marca de Referência: Toddy</b>	260 PCT



**CÂMARA MUNICIPAL  
UBERLÂNDIA**  
Departamento de Administração e  
Seção de Almoxarifado

8	AÇÚCAR CRISTAL ESPECIAL, obtido da cana-de-açúcar, com granulação padronizada, com aspecto, cor e cheiro próprios, sabor doce, sem fermentação, isento de sujidades, parasitas, materiais terrosos, detritos animais. Validade mínima de 12 meses. Embalagem plástica transparente de 5 Kg.  <b><u>Catmat: 463988</u></b> <b><u>Marca de Referência: Carrefour ou Kehdi</u></b>	424 PCT
9	Adoçante dietético, sem aspartame, primeira qualidade, composto de Ciclamato de Sódio e Sacarina Sódica, líquido, Validade mínima no momento da entrega: 02 anos, estar de acordo com a resolução da anvisa RDC 271/05. Frasco com 100ml.  <b><u>Catmat: 352500</u></b> <b><u>Marca de Referência: Zero Cal</u></b>	27 UN
10	Água mineral em <b>garrafão</b> atóxico, transparente e resistente, de 20 (vinte) litros; sem gás; envasada mecanicamente em garrafão de polietileno tereftalato (pet), livre do composto bisfenol a (bpa); liso e transparente, com lacre de segurança inviolável, fonte natural dentro dos padrões estabelecidos pelo departamento nacional de produção mineral dnpm e agência nacional de vigilância sanitária - anvisa, com marca, procedência, e validade impressas na embalagem do produto, tampa plástica protetora e lacre de segurança de rompimento irrecuperável e detectável, para evitar contaminação externa, com o endereço da fonte; com baixo teor de sódio, incluso a cessão e troca de vasilhame. validade mínima: 04 (quatro) meses a partir da data da entrega.  <b><u>Catmat: 445485</u></b> <b><u>Marca de Referência: Pirineus</u></b>	18 GL
11	Água mineral <b>gaseificada (com gás)</b> acondicionada em garrafa plástica (descartável), resistente tipo pet, livre do composto bisfenol A (BPA), com rótulo informativo do produto, com tampa de rosca, lacre de segurança, devendo atender às especificações da ANVISA/MS e da NBR ABNT 15.395/2006, que estabelece os requisitos mínimos de qualidade e os métodos de ensaio exigíveis para garrafas sopradas de PET, personalizadas ou genéricas, não retornáveis, destinadas ao acondicionamento de refrigerantes e águas, fardo com 12 garrafas de 500ml. Validade mínima: 05 (cinco) meses a partir da data da entrega.  <b><u>Catmat: 445479</u></b> <b><u>Marca de Referência: Mineiro</u></b>	992 FD
12	Água mineral sem gás; <b>embalada em copo descartável</b> , polietileno, lacrado, com rótulo informativo do produto; dentro dos padrões estabelecidos pelo DNPM - Departamento Nacional de Produção Mineral e das resoluções RDC 274/2005, RDC275/2005 e RDC 173/2006 da ANVISA/MS. Na embalagem, deve conter a marca ou identificação do fabricante e símbolo de identificação do material para reciclagem conforme a NBR 13230/2008 e alterações posteriores. Caixa com 48 copos de 200ml cada. Validade mínima: 12 (doze) meses a partir da data da entrega.  <b><u>Catmat: 445484</u></b> <b><u>Marca de Referência: Levíssima</u></b>	338 CX
13	Guardanapo de mesa, extra branco, absorvente, 100% fibras naturais, tamanho 33 cm x 30 cm, sendo aceitável a variação de até 2 cm nas medidas. pacote com 50 folhas.  <b><u>Catmat: 338359</u></b> <b><u>Marca de Referência: Santepel</u></b>	269 PCT



**CÂMARA MUNICIPAL  
UBERLÂNDIA**  
Departamento de Administração e  
Seção de Almoxarifado

14	Agenda executiva, 2026, com acabamento espiral, capa e contracapa duras, cor preta. Miolo pautado em material offset, gramatura 63g/m <sup>2</sup> . Cada página será destinada a um único dia e deverá conter essa informação em sua parte superior. Nas linhas, deverá haver a separação de horário sendo uma hora a cada duas linhas. Com 200 folhas. Medidas aproximadas: 200 x 275mm.  <b><u>Catmat: 624583</u></b> <b><u>Marca de Referência: Tilibra</u></b>	2 UN
15	Caderno espiral, capa e contracapa duras, em papelão 820g/m <sup>2</sup> , laminado BOPP brilho ou fosco, acabamento interno em papel couché 120g/m <sup>2</sup> . Miolo pautado padrão em papel offset 56g/m <sup>2</sup> . Com, no mínimo 160 Folhas. Largura: 14cm. Comprimento: 20cm.  <b><u>Catmat: 622083</u></b> <b><u>Marca de Referência: Brief</u></b>	234 UN
16	Caixa arquivo morto, material plástico polionda. Cor azul. Dimensões: 140mm x 250mm x 360mm.  <b><u>Catmat: 625314</u></b> <b><u>Marca de Referência: Polibrás</u></b>	610 UN
17	Elástico 100% látex, número 18, tipo standard, para uso geral, reforçado, cor amarelo, inodoro. pacote com 100 gramas (com 100 a 130 unidades).  <b><u>Catmat: 602172</u></b> <b><u>Marca de Referência: Redbor, Mercur</u></b>	79 PCT
18	Envelope plástico para pasta catálogo espessura mínima de 0,2 micra, transparente, furação universal com 4 furos. Tamanho ofício (240 x 330mm). Caixa com 300 unidades.  <b><u>Catmat: 333031</u></b> <b><u>Marca de Referência: DAC</u></b>	211 PCT
19	Envelope tipo saco, cor pardo, papel kraft, gramatura 80g/m <sup>2</sup> , tamanho 26x36cm. Acondicionados em caixa com 250 ou 500 envelopes. (Permitida variação de até 5% nas medidas).  <b><u>Catmat: 467091</u></b> <b><u>Marca de Referência: Volunder</u></b>	1.000 UN
20	Envelope tipo saco, cor pardo, papel kraft, gramatura 80g/m <sup>2</sup> , tamanho 22,9 x 32,4cm. Acondicionados em caixa com 250 ou 500 envelopes. (Permitida variação de até 5% nas medidas).  <b><u>Catmat: 459309</u></b> <b><u>Marca de Referência: Volunder</u></b>	22419 UN
21	Etiqueta autoadesiva, com 02 etiqueta por folha, tamanho papel A4, tamanho total da etiqueta (parte colante) 288,5 x 200mm, cartela com 25 folhas.  <b><u>Catmat: DLC verificará!</u></b> <b><u>Marca de Referência: Pimaco</u></b>	51 PCT
22	Fita adesiva transparente, constituída de filme de acetado de celulose, invisível na aplicação, aceita escrita de lápis e caneta, que não amarela com o tempo, tamanho 19mm x 33m.  <b><u>Catmat: 278980</u></b> <b><u>Marca de Referência: Eurocel</u></b>	231 UN
23	Fita em velcro dupla face, cor preto; organizador de cabos; one-wrap; medidas: 20mmX10m; embalagem unitária. (Permitida variação de até 5% nas medidas).  <b><u>Catmat: 378548</u></b> <b><u>Marca de Referência: Sibratec VLC-20</u></b>	5 UN



**CÂMARA MUNICIPAL  
UBERLÂNDIA**  
Departamento de Administração e  
Seção de Almoxarifado

24	Papel offset liso, tipo chambril premier, gramatura 120 gr/m2, tamanho a4 (210x297mm), cor branco, para impressão de convites para solenidades. pacote c/ 50 folhas. (Permitida variação de até 5% nas medidas).  <b><u>Catmat: 268772</u></b> <b><u>Marca de Referência: Masterprint</u></b>	1066 UN
25	Pasta com aba e elástico; em material plástico (polipropileno), transparente, com textura, com espessura de 0,45 mm; tamanho ofício; medidas aproximadas 245 x 335 mm. (Permitida variação de até 5% nas medidas).  <b><u>Catmat: 396505</u></b> <b><u>Marca de Referência: DAC</u></b>	386 UN
26	Plástico autoadesivo, tipo contact, transparente, acabamento superficial brilhante; largura 45 cm. Espessura mínima: 70 a 100 micra (0,07 a 0,10 mm).Rolo com 25 metros.  <b><u>Catmat: 228295</u></b> <b><u>Marca de Referência: Plastcouver</u></b>	3 ROLO
27	Tesoura grande de uso profissional, em inox, com cabo de polipropileno, 8".  <b><u>Catmat: 223233</u></b> <b><u>Marca de Referência: Mundial</u></b>	86 UN
28	Bateria botão c/ célula de lítio; 3 Volts; capacidade aprox. de 220 a 240mah, dimensões aprox.: 20mm x 3,2mm; modelo CR2032; em formato de moeda (botão) para utilização em placas mãe em desktop PC; embalada.  <b><u>Catmat: 411291</u></b> <b><u>Marca de Referência: Elgin</u></b>	29 UN
29	Garrafa de tinta, PRETA, compatível, ORIGINAL da marca Epson, modelo T524, referência T524120-AL para utilização em impressora multifuncional, marca Epson, modelo Ecotank L6490. Quantidade: 127mL. Rendimento: 7.000 impressões. Com sistema de abastecimento ecofit. Garrafa plástica, embalada a vácuo, com logo Epson na tampa e no fundo da garrafa, caixa em material resistente, com holograma de segurança.  <b><u>Catmat: DLC verificará!</u></b> <b><u>Marca de Referência: Epson</u></b>	42 UN
30	Teclado com fio para microcomputador, padrão, convencional, mínimo de 107 teclas, layout ABNT2 Português, conexão USB 2.0 com fio, comprimento mínimo do cabo: 1,30 cm, cor: Preto. Tipo: Multimídia. Teclas com digitação silenciosa. Ângulo de digitação ajustável. Dimensões MÍNIMAS (LxPxA): 44 x 15,5 x 2,3cm.  <b><u>Catmat: 451817</u></b> <b><u>Marca de Referência: Multilaser</u></b>	74 UN
31	Toner compatível com a impressora marca Ricoh, modelo SP C440DN; cor amarelo; novo; garantia mínima de 01 ano.  <b><u>Catmat: 626736</u></b> <b><u>Marca de Referência: Smart Color</u></b>	6 UN
32	Toner compatível com a impressora marca Ricoh, modelo SP C440DN; cor ciano; novo; garantia mínima de 01 ano.  <b><u>Catmat: 627876</u></b> <b><u>Marca de Referência: Smart Color</u></b>	6 UN
33	Toner compatível com a impressora marca Ricoh, modelo SP C440DN; cor <b>magenta</b> ; novo; garantia mínima de 01 ano.  <b><u>Catmat: 627877</u></b> <b><u>Marca de Referência: Smart Color</u></b>	6 UN



34	Toner compatível com a impressora marca Ricoh, modelo SP C440DN; cor preta; novo; garantia mínima de 01 ano. <b><u>Catmat: 626737</u></b> <b><u>Marca de Referência: Smart Color</u></b>	6 UN
----	--	---------

## 6 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea “d” da Lei nº 14.133/2021)

**6.1** Os itens a serem adquiridos encontram-se na classificação de bens comuns, conforme disposto no art. 6º, XIII da Lei nº 14.133/2021; art. 3º, II, do Decreto nº 10.024/2019, pautados em especificações usuais de mercado, nos termos dos citados diplomas legais.

**6.2 Mecanismos formais de comunicação:** Para informar o descumprimento de alguma norma ou cláusula pela Contratada, ou algum comunicado, será utilizado o envio de ofícios escritos, para ciência e providências, ou o uso de mensagens eletrônicas para agilizar a comunicação entre as partes.

**6.3 Providências a serem adotadas:** Após a assinatura do contrato ou documento equivalente, o servidor (a) indicado (a) como responsável pela fiscalização, deve tomar conhecimento dos documentos presentes no processo e todos os procedimentos realizados, bem como adotar métodos de controle que julgar mais adequado, para uma melhor gestão do contrato.

**6.4 Da indicação de marca:** Na presente contratação, as marcas estão sugeridas com o objetivo de orientar os licitantes quanto aos **parâmetros mínimos de qualidade, segurança e características**, capazes de satisfazer a Administração Pública. Ressaltamos, ainda, que o licitante poderá ofertar outras marcas equivalentes que atendam às especificações definidas neste termo, com qualidade igual ou superior às indicadas, para assegurar assim, que a Administração alcance os objetivos previstos.

**6.4.1** Exclusivamente para os itens “**Bateria para câmera fotográfica**” e “**Carregador de bateria para câmera fotográfica**”, faz-se necessária a aquisição de produtos da marca **Canon**, original do equipamento, tendo em vista que as câmeras encontram-se em período de garantia e o fabricante recomenda o uso de acessórios originais, sob pena de perda da garantia e comprometimento do desempenho dos equipamentos.



**6.5 Critérios de sustentabilidade:** Não tem previsão de impacto ambiental, ressalvando que, o licitante vencedor, além de atender a todos as obrigações advindas deste Termo de Referência, ainda, em seu processo de produção ou aquisição, adotar, **no que couber**, as práticas de sustentabilidade ambiental dispostas na Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010 e no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU.

## 7 VISTORIA

**7.1** Não se aplica, uma vez que se trata de aquisição de materiais de expediente.

## 8 EXECUÇÃO DO OBJETO (art. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021)

**8.1** Com o objetivo de otimizar o processo de fornecimento, foram definidas quantidades mínimas por item a serem solicitadas em cada pedido parcial. Essa medida busca evitar solicitações em pequenas quantidades, que aumentam os custos logísticos, e assegurar o abastecimento contínuo do estoque, de acordo com o espaço disponível para armazenamento.

Além de proporcionar maior previsibilidade e organização nas entregas, a definição de quantidades mínimas contribui para a redução de custos operacionais, a melhoria do planejamento dos fornecedores e a garantia de preços mais vantajosos para esta Casa de Leis.

**8.2** A tabela a seguir apresenta as **quantidades mínimas por entrega**, conforme cada item.

Item	Descrição RESUMIDA	Unidade	Quantidade mínima por entrega
1	Refresco em pó, sabor <b>CAJU</b>	PCT	50
2	Refresco em pó, sabor <b>LARANJA</b> .	PCT	50
3	Refresco em pó, sabor <b>MORANGO</b> .	PCT	50
4	Refresco em pó, sabor <b>UVA</b> .	PCT	50
5	Bateria marca Canon. Modelo: LP-E19.	UN	2
6	Carregador de bateria marca Canon, Modelo: LC-E6/LC-E6E.	UN	2
7	Achocolatado em pó	PCT	60



**CÂMARA MUNICIPAL  
UBERLÂNDIA**  
Departamento de Administração e  
Seção de Almoxarifado

<b>8</b>	Açúcar cristal.	PCT	90
<b>9</b>	Adoçante dietético.	UN	27
<b>10</b>	Água mineral em <b>garrafão</b> 20 litros.	GL	3
<b>11</b>	Água mineral <b>com gás</b> .	FD	60
<b>12</b>	Água mineral <b>sem gás</b> .	CX	50
<b>13</b>	Guardanapo de mesa.	PCT	80
<b>14</b>	Agenda executiva, 2026.	UN	2
<b>15</b>	Caderno espiral 1/4, 160 folhas.	UN	70
<b>16</b>	Caixa arquivo morto, cor azul.	UN	200
<b>17</b>	Elástico 100% látex, número 18.	PCT	30
<b>18</b>	Envelope plástico para pasta catálogo.	UN	70
<b>19</b>	Envelope tipo saco, 26X36mm x 22,9mm.	UN	450
<b>20</b>	Envelope, tipo saco, 22,9 x 32,4cm.	UN	4500
<b>21</b>	Etiqueta autoadesiva, com 02 etiqueta por folha.	PCT	20
<b>22</b>	Fita adesiva transparente.	UN	85
<b>23</b>	Fita em velcro dupla face.	UN	5
<b>24</b>	Papel offset liso, tipo chambril premier.	UN	370
<b>25</b>	Pasta com aba e elástico.	UN	130
<b>26</b>	Plástico autoadesivo, tipo contact.	ROLO	3
<b>27</b>	Tesoura grande de uso profissional.	UN	40
<b>28</b>	Bateria botão c/ célula de lítio; 3 Volts.	UN	29
<b>29</b>	Garrafa de tinta, PRETA, referência T524120-AL.	UN	20
<b>30</b>	Teclado com fio para microcomputador.	UN	30
<b>31</b>	Toner compatível com a impressora marca Ricoh, modelo SP C440DN; cor <b>magenta</b> .	UN	3
<b>32</b>	Toner compatível com a impressora marca Ricoh, modelo SP C440DN; cor amarelo.	UN	3
<b>33</b>	Toner compatível com a impressora marca Ricoh, modelo SP C440DN; cor ciano.	UN	3
<b>34</b>	Toner compatível com a impressora marca Ricoh, modelo SP C440DN; cor preta.	UN	3

**8.3** A entrega do objeto dar-se-á nas condições estabelecidas neste termo, no prazo máximo de **15 (quinze) dias**, contados do dia seguinte ao recebimento da Autorização de

Compra Parcial, que será encaminhada via e-mail ao fornecedor pela Seção de Almoxarifado.

**8.4** Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas no prazo de 02 (dois) dias úteis de antecedência, para que, qualquer pleito de prorrogação seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito ou força maior.

**8.5** O objeto da presente contratação, terá o acompanhamento e a fiscalização por servidor fiscal do contrato e da chefia da Seção de Almoxarifado, designados para conferência das exigências da contratação. Com exceção dos itens pertencentes ao **Grupo 2**, no qual a responsabilidade de conferência será da chefia da Seção de Produção Gráfica e Fotografia em conjunto com o fiscal do contrato.

**8.6** **Local de Entrega:** Câmara Municipal de Uberlândia – Av. João Naves de Ávila, 1617 – Bairro Santa Mônica – Uberlândia/MG, Cep: 38.408-144, no horário das 08:00h às 17:00h em dias úteis (segunda a sexta-feira). O frete, carga e descarga até o local indicado será por conta do fornecedor.

**8.7** A Administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com o presente Termo de Referência.

**8.8** O não cumprimento do disposto nos itens 8.1 a 8.4 do presente Termo, acarretará a aplicação das penalidades previstas no Edital e a convocação do fornecedor subsequente, considerando a ordem de classificação do certame.

**8.9** A entrega do objeto deverá atender aos dispositivos da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor), e às demais legislações pertinentes.

**8.10** O recebimento definitivo do objeto, não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

**8.11** Cabe a Contratada a inclusão de todos os custos da operação como taxas, impostos fretes e demais dispêndios, na proposta financeira apresentada eletronicamente, sendo vedado o repasse de quaisquer valores em apartado, daqueles oferecidos no processo licitatório.

## **9 GESTÃO DO CONTRATO** (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei n. 14.133/2021)

**9.1** 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.

**9.2** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, a entrega do objeto será prorrogada automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

**9.3** A Contratante e a Contratada devem realizar registro por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

**9.4** A Câmara poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**9.5** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o Departamento Requisitante poderá convocar o representante da empresa Contratada, se necessário, para reunião inicial e apresentação do plano de fiscalização, se necessário, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da Contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

**9.6** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato. (art. 117, caput da Lei 14.133, de 2021).

**9.7** Cabe ao fiscal do contrato:

**9.7.1** Acompanhar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Câmara Municipal.

**9.7.2** Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133 de 2021, art. 117, §1º)

**9.7.3** Identificar qualquer inexatidão ou irregularidade e emitir notificação para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

**9.7.4** Informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

**9.7.5** Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

**9.7.6** Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

**9.7.7** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

**9.8** Cabe ao gestor do contrato:

**9.8.1** Coordenar e atualizar o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

**9.8.2** Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

**9.8.3** Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas

adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

**9.8.4** Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133 de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

## **10 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO** (art. 6º, XXIII, alínea “g” da Lei n. 14.133/2021)

### **10.1 Do recebimento:**

**10.1.1** O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

**10.1.1.1** Os itens pertencentes ao **Grupo 2** serão recebidos **provisoriamente** pela Seção de Almoxarifado, para fins de registro e controle de entrada. O **recebimento definitivo** será efetuado após a devida conferência técnica realizada pela **Responsável pela Seção de Produção Gráfica e Fotografia**.

**10.1.2** O bem poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação à Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**10.1.3** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do objeto e consequente aceitação mediante termo detalhado.

**10.1.4** O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

**10.1.5** Os itens serão entregues de forma PARCELADA conforme a demanda mediante Autorização de Compras (total ou parcial), que será encaminhada via e-mail ao Contratado, pela Seção de Almoxarifado, constando a quantidade de itens a serem entregues por partes, tendo em vista que se trata de contratação continuada, que possui prazo inicial de 12 meses podendo ser prorrogada nos termos da Lei.

**10.1.6** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133 de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

**10.1.7** O prazo para a solução, pela Contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Câmara durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

**10.1.8** 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.

## **10.2 Da forma de pagamento:**

**10.2.1** O pagamento será efetuado à empresa adjudicatária até o 5º (quinto) dia útil após a entrega do objeto contratado, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura eletrônica pelo licitante vencedor, consoante às exigências administrativas em vigor com a liquidação da despesa pública pelo Gestor do Contrato e relatório do Fiscal de Contrato.

**10.2.2** Para fins do devido pagamento a Contratada deverá fazer juntada à Nota Fiscal, prova de cumprimento da regularidade fiscal e trabalhista, com a apresentação das certidões negativas exigidas no Edital na fase da Habilitação, devidamente atualizadas.

**10.2.3** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à Contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobreestado até que a Contratada providencie a regularização. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

**10.2.4** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

**10.2.6** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

**10.2.7** Independentemente do percentual de tributo inserido na proposta, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

**10.3** 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.

**10.4** Constatando-se, 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.

**10.5** Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

**11 MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO** (art. 92, V e VI da Lei n. 14.133/2021)

**11.1 Do Reajuste em Sentido Estrito de previsão contratual obrigatória:** Os preços acordados serão reajustados por meio de aplicação de índice de correção monetária, previsto em contrato que refletirá a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais.

**12 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR** (art. 6º, XXIII, alínea "h" da Lei n. 14.133/2021)

**12.1** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR GRUPO E ITEM**.

**12.2** A licitação deverá ser exclusiva para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, nos termos do art. 4º, §2º da Lei Federal nº 14.133/2021, na forma da Lei Complementar nº 123/2006.

**12.3** Para fins de Habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

**12.3.1 Habilitação Jurídica:**

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

**b)** Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

**c)** 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;

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

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

**f)** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**12.3.2 Habilitações fiscal, social e trabalhista:**

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b)** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- c)** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- e)** Prova de regularidade com as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- f)** Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal de Uberlândia para todos licitantes - domiciliados em Uberlândia ou não, fornecido pelo site da Prefeitura de Uberlândia, em que conste o CNPJ da licitante com a devida informação de que não está cadastrada (cadastro inexistente) ou não possui débitos. Os licitantes com cadastro inexistente no município de Uberlândia, deverá ser apresentada a impressão da tela do sítio da Prefeitura com a devida informação.

**12.3.3 Habilitação econômico-financeira:**

- a)** Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

**12.3.4 Declarações:**

**Para fins de habilitação, o licitante deverá declarar em campo próprio do sistema:**

**a)** Declaração de idoneidade e ausência de fato impeditivo para licitar com o poder público.

**b)** Declaração atestando que não utiliza mão de obra direta ou indireta de menores (conforme Art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal).

**c)** Declaração de estar ciente que se enquadra em um dos dois regimes, na forma do disposto da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

**d)** Declaração do cumprimento do Art. 4º, §2º da Lei 14.133/2021 no caso de aplicação dos benefícios da Lei Complementar 123/2006.

**e)** Será consultado no sistema de cadastro unificado de fornecedor, como condição habilitatória, o **Relatório de Ocorrências Impeditivas de Licitar**.

### **13 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, XXIII, alínea "j" da Lei n. 14.133/2021)**

**13.1** As despesas decorrentes da presente contratação, serão adimplidas com recursos da dotação orçamentária, determinada pelo Departamento de Contabilidade e Orçamento na solicitação.

**13.2** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante termo aditivo ou apostilamento.

Uberlândia, 26 de novembro de 2025.

**Helen Cristina Vieira Freitas**  
Departamento de Administração

**Maria Francisca de Jesus Mendes**  
Seção de Almoxarifado

**Aline Rezende Corrêa**  
Seção de Produção Gráfica e Fotografia