



## TERMO DE REFERÊNCIA

**Requerimento Nº:** 000008 / 2026 - 10/02/2026

**Local/Setor:** 00000206 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS

### 1. DO OBJETO

O presente termo de referência tem por escopo subsidiar procedimento da aquisição de Material de consumo /PAPEL A4, sob forma de entrega única, em atendimento ao serviços da rede sociolassistencial (CREAS E ABRIGO) da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos.

### 2. JUSTIFICATIVA

A aquisição de papel A4 faz-se necessária para garantir o adequado funcionamento das atividades administrativas e operacionais dos serviços na rede sócio assistencial. O material é essencial para a produção de documentos oficiais, relatórios técnicos, prontuários de atendimento, formulários, registros, ofícios, pareceres e demais impressos utilizados no atendimento direto à população e na gestão dos programas, projetos e serviços socioassistenciais.

Considerando o volume contínuo de atendimentos realizados, bem como a obrigatoriedade de registro documental das ações desenvolvidas, a falta desse insumo comprometeria a eficiência, a organização e a legalidade dos serviços prestados. Dessa forma, a aquisição do papel A4 é indispensável para assegurar a continuidade das atividades, a qualidade do atendimento aos usuários e o cumprimento das atribuições legais.

### 3 - ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1- No preço contratado estimado no valor de **34.900.00**, estarão inclusos todos os custos e despesas. As especificações e quantidades dos itens objeto desta contratação constam na tabela abaixo.

| ESPECIFICAÇÕES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Quantidade                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| PAPEL A4 MEDIDAS:<br>210X297MM; GRAMATURA:<br>75G/M²; ALVURA: NÃO<br>INFERIOR A 97%;<br>DESEMPENHO: MÁXIMO PARA<br>IMPRESSÃO A LASER<br>(CONFORME INFORMAÇÕES<br>TÉCNICAS CONTIDAS NA<br>EMBALAGEM DO FABRICANTE);<br>IMPRESSÃO: FRENTE E<br>VERSO; PACOTE: COM 500<br>FOLHAS (RESMA); PRODUZIDO:<br>A PARTIR DE FLORESTAS<br>RENOVÁVEIS | 1.000 pacotes / resma com 500<br>folhas cada. |

### 4 - DA FORMA, PRAZO E LOCAL DE ENTREGA:

4.1 - As entregas serão na Sede da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, na Rua 10 de abril S/N, Centro, ANTIGO MERCADO MUNICIPAL; de segunda a sexta-feira, no horário de 08h as 15h após o envio da Autorização de Fornecimento assinada pelo responsável e posteriormente pela Secretária Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e Habitação.



## TERMO DE REFERÊNCIA

4.2 - Os pedidos deverão ser entregues nas quantidades e a mercadoria será rigorosamente avaliada no ato de entrega nos quesitos qualidade e quantidade;

4.3 - As notas de entrega não serão assinadas, caso a mercadoria esteja em desacordo ao que foi solicitado

### **5 - DOS PROCEDIMENTOS DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:**

5.1 - O acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto serão exercidos por servidores previamente designados pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, nos termos do art.117 da Lei nº 14.133/2021 que deverão atestar a realização dos serviços contratados, para cumprimento das normas estabelecidas nos artigos 5.2 e 63 da Lei nº 4.320/64.6.2- O Município de Baixo Guandu exercerá a fiscalização, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado.

5.3 - O fiscal deverá promover o registro de todas as ocorrências relacionadas a entrega, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas, conforme as previsões deste termo.

5.4 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas à Secretária Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

5.5 - A fiscalização será exercida no interesse exclusivo do Município de Baixo Guandu e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada por qualquer irregularidade ou responsabilidade na entrega dos produtos.

5.6- Ao servidor designado para o acompanhamento e a fiscalização da presente aquisição de acordo com as regras e exigências deste termo, caberá ainda, a conferência das notas fiscais e a liberação das respectivas faturas para pagamento.

5.7- A Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos designará como **fiscal titular o servidor Carlos Eduardo Quirino Ribeiro**, inscrito no CPF de número:153.099.287-74. **e fiscal substituto o servidor Gustavo Henrique Oliveira de Freitas** inscrito sob o número de CPF: 138.668.627-17

### **6- DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

**6.1-** Constituem obrigações do CONTRATANTE além das constantes neste termo:

a) Promover, por meio do Fiscal do Processo o acompanhamento e a fiscalização da execução/entrega do objeto do presente Termo de Referência, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas;

b) Comunicar prontamente à Contratada qualquer anormalidade na execução do objeto, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no presente Termo de Referência;

c) Conferir toda a documentação técnica gerada e apresentada durante a execução do objeto, efetuando o seu atesto quando a mesma estiver em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos;

d) Atestar os fornecimentos executados quando estiverem de acordo com o especificado;

e) Efetuar o pagamento à contratada, de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência;

f) A Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à aquisição do objeto do presente Termo.



## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **7 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**7.1-** Constituem obrigações da CONTRATADA além das constantes neste termo:

- a) Atender a todas as condições descritas no presente Termo de Referência;
- b) Responsabilizar-se pelo fornecimento do objeto, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a, direta ou indiretamente, causar ou provocar ao Contratante;
- c) Dar ciência, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na aquisição do objeto, bem como, prestar esclarecimentos que forem solicitados pelo Contratante;
- d) Não deixar de executar qualquer atividade necessária ao perfeito fornecimento do objeto, sob qualquer alegação, mesmo sob pretexto de não ter sido executada anteriormente qualquer tipo de procedimento;
- e) Prestar qualquer tipo de informação solicitada pelo Contratante sobre os fornecimentos, bem como fornecer qualquer documentação julgada necessária ao perfeito entendimento do objeto deste Termo;
- f) Manter, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- g) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste Termo de Referência em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

### **8 - DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

**8.1-** O pagamento será em parcela única, mediante a apresentação pela Contratada, de Nota Fiscal ao Município de Baixo Guandu, juntamente com a comprovação de regularidade fiscal exigidos pelo art. 68 da Lei nº 14.133/2021, a saber:

I - a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

II - a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III - a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

IV - a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

V - a regularidade perante a Justiça do Trabalho;

VI - o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

**8.2-** A Nota Fiscal e os demais documentos deverão ser emitidos pela Contratada, que depois de conferidos e visados, serão atestados pelo fiscal designado e encaminhados para processamento e pagamento no prazo de até 20 (vinte) dias corridos, após a respectiva apresentação.

**8.2.1-** Quando devido, as notas fiscais deverão ser emitidas na forma eletrônica, conforme legislação vigente e encaminhadas em formato "xml", para o seguinte endereço eletrônico: [nfe@baixoguandu.es.gov.br](mailto:nfe@baixoguandu.es.gov.br) <mailto:nfe@baixoguandu.es.gov.br>.



## TERMO DE REFERÊNCIA

8.2.2 - Os pagamentos somente serão realizados através de Ordem Bancária, ficando a Contratada obrigada a indicar na Nota Fiscal, a Conta Corrente e Agência Bancária para o respectivo pagamento.

8.2.3 - Ocorrendo erros na apresentação das Notas Fiscais ou nos documentos relativos às obrigações fiscais/trabalhistas, será solicitada a Contratada providências para retificação, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data da regularização da pendência.

8.3 - A Nota Fiscal deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados quando da Contratação, assim como, o número da contratação, o (s) objeto (s), os valores unitários e totais.

8.4 - Qualquer alteração feita, ato constitutivo ou estatuto que modifique as informações registradas no certame, deverá ser comunicado ao Município de Baixo Guandu, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente.

8.5 - O Município de Baixo Guandu poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela Contratada, em decorrência de descumprimento de suas obrigações.

8.6 - Para a efetivação do pagamento a Contratada deverá manter as mesmas condições previstas no Termo de Referência no que concerne a proposta de preço.

8.7 - Os preços propostos são fixos e irredutíveis, sem prejuízo do disposto no inciso II, alínea "d", do art. 124, da Lei nº 14.133/2021.

8.8 - Nenhum pagamento será efetuado à Contratada, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

8.9- Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

## 9. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1 - Da habilitação jurídica:

- a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado; em se tratando de sociedade comercial, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição dos seus administradores (Ata e Termo de Posse); ou Registro Comercial; no caso de empresa individual;
- b) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Comprovação da Inscrição no CNPJ.

9.2 - Da habilitação social:

- a) Declaração datada e assinada pela Contratada, de atendimento ao inciso XXXIII do artigo 7º da CF/88;

9.3 - Da regularidade fiscal e trabalhista:

- a) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, referentes a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União unificando as Contribuições Previdenciárias;
- b) Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- c) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, perante a Fazenda Estadual -



## TERMO DE REFERÊNCIA

Estado Sede da Contratada;

d) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, perante a Fazenda Municipal - Município Sede da Contratada;

e) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, perante a Justiça do Trabalho.

### **10 - DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA:**

10.1- As despesas decorrentes da presente contratação correrão a conta do Orçamento Municipal para o exercício de 2026, de acordo com a classificação programática seguinte:

**Secretaria municipal de Assistência Social e Direitos Humanos**

**Fundo Municipal de Assistência Social**

**Atividade Projeto: 2.199- BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL**

**Fonte: 266100000003-BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL E ESPECIAL - TRANSFERENCIA DE RECURSOS DO FNAS**

**Ficha: 99 - Material de Consumo**

10.2- Conforme as resoluções e portaria em vigor, ao memorando /CACC/nº SEI 1961034, como consta nos autos, ... PAC I o valor total, incluindo Acolhimento Institucional Criança / Adolescente, Família Acolhedora, Acolhimento Pessoa Idosa a Republica, caso funcionamento no município, sendo 225.000.00 por unidade referência.

### **10 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

10.1- O participante, antes de ofertar lance em qualquer dos itens desta contratação, deverá conhecer em detalhes, e estará concordando com todos os atos previstos no Termo de Referência (TR), NÃO podendo alegar desconhecimento das condições.

---

***Assinatura da Secretaria Emitente***

---

***Gestor do Processo***

***Ciente da Responsabilidade em: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_***

---

***Fiscal do Contrato***

***Ciente da Responsabilidade em: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_***