



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO / DEFINIÇÕES / INFORMAÇÕES ESSENCIAIS

Aquisição de material de expediente conforme descrição:

Item	Código	Un	Descrição	Estimativa de compras
1	un	5	Apagador para quadro branco	2
2	sc	7	Atilho - elástico em látex, sc c/100g ou 200un	1
3	un	898	Bobina térmica para relógio ponto, 57mm x 300 m, 48 g	2
4	un	11	Borrachas médias, aprox. 3,5 x 2,5 cm.	12
5	un	1042	Caixa arquivo em polionda (polipropileno), medindo aproximadamente 25 x 35 x 13 cm (A x L x P) cor azul, com trava para fechamento perfeito (sem curvas).	50
6	un	14	Caneta esferográfica escrita média, suave, uniforme e sem falhas, tinta na cor azul, com ponta de esfera de tungstênio resistente à pressão normal da escrita. Marcas de referência.: Bic, compactor, faber castell.	300
7	un	1763	Caneta esferográfica escrita média, suave, uniforme e sem falhas, tinta na cor vermelha, com ponta de esfera de tungstênio resistente à pressão normal da escrita. Marcas de referência.: Bic, compactor, faber castell.	50
8	Cx	2112	Clips nº 2/0 niquelado, cx c/100.	24
9	un	1190	Cola em bastão, aproximadamente 20 g	12
10	un	444	Cola para papéis em bastão, aproximadamente 40g	10
11	un	32	Corretivo líquido de escrita, a base d'água, não tóxico, na cor branca, frasco com 18 ml	12
12	un	38	Envelope pardo ou amarelo 240 x 340 mm, 80g, tipo saco	250
13	un	37	Estilete médio, 18 mm	12
14	un	46	Extrator de grampos em metal	12
15	un	1040	Fita adesiva aprox. 44mm x 50m transparente.	28
16	un	49	Fita corretiva de 5mm/6m.	12
17	un	1076	Fita dupla face, med. aprox 19 mm x 5 m	8
18	un	161	Grampeador resistente, com capacidade de grampear 25 folhas, capacidade de pente inteiro de grampos	12



			26/6.	
19	Cx	59	Grampos 26/6 para grampeador, galvanizados - cx c/1000un.	24
20	Sc	520	Ímã para quadro magnético – pac c/ 10 un, aproximadamente 1,5 cm de diâmetro	5
21	un	62	Lápis preto HB nº2 de boa qualidade, com grafite resistente	24
22	un	2121	Livro para atas com capa dura, com 100 páginas de papel offset 56g/m², aprox. 300 x 211 mm	4
23	un	66	Marca texto cor amarela não tóxico, 120mm.	60
24	un	2122	Marca texto cor verde não tóxico, 120mm.	24
25	pc c/4	1777	Marcadores adesivos de papel, podendo ser retirado e utilizado novamente sem danificar a página, tipo post it flags da 3M ou similar , cor amarela , aproximadamente 3,8 X 5,0cm - Total 50 Folhas cada bloco	12
26	pc c/ 4	1776	Marcadores adesivos de papel, podendo ser retirado e utilizado novamente sem danificar a página, tipo post it flags da 3M ou similar , no mínimo 4 cores em neon, aproximadamente 3,8 X 5,0cm - Total 50 Folhas cada bloco	12
27	pc	73	Papel linho , branco – 210 x 297mm - 180g – pc com 50 un	45
28	Pc c/500	72	Papel sulfite A4, branco, 75g/m², 210 x 297 mm, provenientes de árvores de reflorestamento.	100
29	un	75	Pasta em cartolina plastificada com aba e com elástico nas pontas, na cor azul, med. aproximadamente 240 x 350mm.	12
30	un	296	Pasta em material plástico resistente sem divisória e que caibam 400 folhas ofício 2, fechamento com elástico.	5
31	un	2722	Pasta L, plástica transparente que caibam folhas A4	80
32	un	173	Pasta plástica com rotoclip (sistema de pressão), que caibam folhas ofício 2.	50
33	un	256	Pasta plástica, preferentemente transparente, com ferragem tipo trilho que caibam folhas ofício 2.	40
34	un	1782	Pasta registrador AZ, lombada larga, 80 mm, med. 280 x 350 mm	20
35	un	453	Pasta Sanfonada Plástica A4, 12 divisórias, transparente, acompanha etiquetas para identificação, medidas aproximadas 24 x 33 cm	2

36	un	2385	Pastas suspensas não opacas para arquivo, em material plástico fumê, 36 x 24cm	15
37	un	2386	Pastas suspensas não opacas para arquivo, em material plástico vermelho, 36 x 24cm	15
38	un	2383	Pastas suspensas não opacas para arquivo, em material plástico amarelo, 36 x 24cm	10
39	cx	176	Percevejos - cx c/100 un	2
40	un	541	Perfurador de papéis com capacidade de perfurar 25 folhas	10
41	un	178	Pincel atômico, tinta na cor azul	10
42	un	524	Porta canetas, cartões e clips, em material plástico resistente, preferentemente azul	5
43	un	2523	Porta documento duplo em acrílico (caixa de correspondência) que caibam folhas ofício 2.	4
44	un	179	Régua 30 cm em material plástico resistente.	20
45	un	180	Rolo de cordão em algodão 4/8 (barbante) com, no mínimo, 200g, branco	2
46	un	181	Tesoura grande med. 21 cm, em aço inox, com cabo em plástico resistente.	10

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO e DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

A aquisição de materiais de expediente é essencial para manter a operação eficiente da Câmara Municipal de Uruguaiana. Os quantitativos citados são previstos para atendimento da demanda da Casa até abril de 2026. Para evitar interrupções e garantir o suprimento adequado, é recomendado que a compra seja realizada de forma única, evitando o fracionamento dos processos de aquisição ao longo do tempo.

Optar por uma única compra oferece diversos benefícios, incluindo economia de recursos financeiros, simplificação da logística, maior controle sobre os gastos e transparência no processo. Essa abordagem promove a eficiência operacional da Casa e assegura que os materiais de expediente estejam disponíveis conforme necessário para apoiar as atividades administrativas e legislativas..

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação será efetivada por meio da instrução de processo de dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021:

Art. 75. É dispensável a licitação:

[...]

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

[...]

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A entrega dos itens será feita sem fracionamento, em até 30 dias após a conclusão do processo de contratação. Essa abordagem visa garantir eficiência logística e evitar custos adicionais. A entrega única permite uma reposição rápida e organizada dos insumos, atendendo prontamente às demandas dos setores administrativos e gabinetes.

5. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

Considerando as características do objeto, a gestão será feita por meio de nota de empenho. O acompanhamento do pedido e seu recebimento serão responsabilidade do setor de almoxarifado. Essa abordagem simplificada e direta é adequada para a natureza dos insumos e permite um processo eficiente de gestão, garantindo o suprimento oportuno dos cartuchos e tambores para impressoras conforme as necessidades dos setores administrativos e gabinetes.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O pagamento ocorrerá em até 5 dias úteis após o aceite definitivo das mercadorias, mediante liberação pelo setor de almoxarifado e encaminhamento da nota ao setor de contabilidade. Esse processo garante que o pagamento seja efetuado de forma ágil e transparente, após a verificação da conformidade dos produtos recebidos com as especificações estabelecidas. Essa abordagem assegura uma relação transparente entre a instituição e o fornecedor, promovendo a eficiência na gestão financeira e o cumprimento das obrigações contratuais de ambas as partes.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

A seleção dos fornecedores foi realizada mediante pesquisa de preços em empresas do ramo de atividade correspondente ao objeto a ser contratado, as quais foram identificadas como potenciais fornecedores. Após essa etapa inicial e estabelecimento da média de preço, o edital será disponibilizado no site oficial da Câmara Municipal de Uruguaiana por pelo menos 3 dias úteis, visando o recebimento de novas cotações. Esse processo transparente e aberto busca garantir a obtenção dos melhores preços e condições para a aquisição dos insumos necessários, promovendo a eficiência na gestão dos recursos públicos.

8- ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O preço proposto pela prestadora dos serviços está justificado na forma preconizada na Lei nº 14.133/2021:

Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de



dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

§ 1º No processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, conforme regulamento, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de **sítios eletrônicos especializados** ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;

IV - **pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores**, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento

Estima-se para a contratação almejada o valor total de R\$ R\$ 10.061,04 (Dez mil e sessenta e um reais e quatro centavos).

9- ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

010314101 MELHORAR CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO DO PODER LEGISLATIVO

010314101.4.142000 MELHORAR CONDIÇÕES E MANUTENÇÃO DO FUNCIONAMENTO DO PODER LEGISLATIVO

3.3.90.30.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO(1566)

3.3.90.30.16.00.00 MATERIAL DE EXPEDIENTE(1956)