

CAMARA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO - RS

Termo de Referência 130/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
130/2025	929911-CAMARA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO - RS	JULIA GONCALVES CHARAO	05/11/2025 14:06 (v 0.5)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo	126/2025	Solicitação 95/2025

1. Das condições gerais de contratação

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisições de agendas nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CÓDIGO CATMAT	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	466915	Agenda revestimento Capa Dura, Quantidade Folhas: 150 UN, Gramatura: 1200 G /M2, Comprimento: 210 MM, Encadernação Espiral, Largura: 150 MM, Tipo Papel Miolo: Ofsete (cód. Catmat 466915)	Unidade	14	R\$21,86	R\$306,04

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

2. Da fundamentação e da descrição

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem como objetivo a aquisição destes materiais descritos no ETP e TR para a Câmara de Vereadores de São Jerônimo/RS.

2.2. **Necessário** para os vereadores seguirem o ano de 2026 com seus compromissos agendados, em vista que a casa utiliza bastante este item.

3. Da descrição da solução como um todo

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

1. Consumo de Papel e Recursos Naturais

- Alto uso de papel proveniente de árvores (celulose).
- Consumo de água e energia no processo de fabricação.
- Emissões de gases de efeito estufa associadas à produção e transporte.

2. Uso de Tintas e Produtos Químicos

- Tintas com base em solventes podem conter compostos tóxicos.
- Uso de colas, plásticos e outros materiais não recicláveis nas capas.

3. Geração de Resíduos Sólidos

- Descarte inadequado após o fim da utilidade (fim do ano, por exemplo).
- Aglomeração de materiais que não são reutilizados ou reciclados.

4. Impacto no Ciclo de Vida

- Produção até o descarte envolve uma cadeia com impacto ambiental se não for planejada de forma sustentável.

MEDIDAS DE TRATAMENTO E MITIGAÇÃO

1. Escolha Sustentável do Material

- **Adquirir agendas com certificação FSC** (papel de manejo florestal responsável).
- Priorizar fornecedores com **selos verdes** (ISO 14001, recicláveis, carbono neutro).
- Optar por **papel reciclado** e tintas à base de água ou vegetais.

2. Reutilização e Reciclagem

- Implantar pontos de **coleta seletiva** para agendas vencidas.
- Incentivar o **reaproveitamento de partes reutilizáveis**, como capas rígidas e anéis metálicos.
- Parceria com cooperativas de reciclagem para destinação correta do material.

3. Transição para Agendas Digitais (opcional ou complementar)

- Reduz a necessidade de impressão em larga escala.
- Pode ser integrada a sistemas internos da casa legislativa.
- Diminui significativamente o impacto ambiental com materiais físicos.

4. Educação Ambiental e Conscientização

- Campanhas internas para o uso consciente das agendas.
- Incentivar o uso racional: evitar o desperdício de páginas, por exemplo.

5. Política de Compras Sustentáveis

- Inserir critérios de sustentabilidade nos processos licitatórios:
 - Exigir materiais recicláveis.
 - Exigir comprovação de práticas sustentáveis do fornecedor.

4. Dos requisitos da contratação

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

O objeto a ser licitado, pelas suas características e com base nas justificativas acima mencionadas, não possui natureza continuada, não havendo necessidade de prorrogação contratual para além da vigência comum de doze meses prevista na Lei nº 14.133/2021.

Além dos requisitos legais previstos para as contratações públicas, deverão ser incluídos os seguintes requisitos específicos para a presente contratação:

Nr do Item	Prazo mínimo de validade
1	Tempo Indeterminado

2) A entrega dos bens será efetuada de acordo com os prazos descritos abaixo, a contar do prazo da emissão da Nota de Empenho no endereço Rua Bento Gonçalves, entre os números 80 e 92 (fundos da Câmara, portão verde) no horário das 9h as 12h e de 13h às 15h:

Nr do Item	Prazo de entrega
1	30 Dias

3) Período de Duração dos Materiais para a Câmara:

Nr do Item	Tempo de duração
1	Tempo Indeterminado

A empresa contratada deverá estar devidamente cadastrada junto ao sistema SICAF, possuir a documentação obrigatória atualizada (INSS, Receita Federal, FGTS Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT) emitida pelo TST, e estar quite em todas as certidões emitidas com base na Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, emitida pelo TCU (Certidões Administração Pública Federal, disponível em: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>). Deverá disponibilizar pessoal técnico qualificado ao atendimento dos serviços contratados.

5. Do modelo de execução contratual

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

- 5.1. O prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) dias, contados da emissão da nota de empenho, em remessa programada, conforme especificado no Estudo Técnico Preliminar.
- 5.2. Caso não seja possível a entrega nas datas assinaladas, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 3 (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Rua Bento Gonçalves, entre os números 80 e 92 (fundos da Câmara Municipal de Vereadores de São Jerônimo) no horário das 9h as 12h e de 13h às 15h.

6. Do modelo de gestão do contrato

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1 Se aplica para disputa.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento:

- 7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal, pela 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.
- 7.2. Os bens poderão ser rejeitados, 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 da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.3. 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 que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.4. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal, verificada pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo. Liquidação.
- 7.5. Recebida a Nota Fiscal, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 7.5.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.6. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 7.6.1. o prazo de validade;
- 7.6.2. a data da emissão;
- 7.6.3. o valor a pagar;

7.6.4. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.7. Havendo erro na apresentação da nota fiscal 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;

7.8. A nota fiscal 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.

7.9. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.10. 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.

7.11. 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.

7.12. 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.

7.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF. Prazo de pagamento

7.14. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.15. 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 IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) de correção monetária. Forma de pagamento

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

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

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

7. Das formas e critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de por Dispensa de Licitação, com base no inciso. II art.75 da Lei nº 14.133/21, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será de forma única, conforme previsto no Estudo Técnico Preliminar.

9. Estimativas do Valor da Contratação

ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$306,04 conforme custos unitários apostos na tabela acima.

8. Da adequação orçamentária

10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Vereadores de São Jerônimo.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Órgão: 01 - CAMARA DE VEREADOES DE SÃO JERONIMO

Unidade: 01 - PROCESSO LEGISLATIVO.

Projeto /Atividade: 2001 - Manutenção Administrativa Câmara de Vereadores

Fonte de Recursos: 01

Elemento de Despesa: 339030

Código reduzido: 14

9. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

JULIA GONCALVES CHARAO

Assessora Legislativa



Assinou eletronicamente em 05/11/2025 às 14:06:27.