

CAMARA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO - RS

Termo de Referência 49/2026

Informações Básicas

Número do artefato UASG Editado por Atualizado em
49/2026 929911-CAMARA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO - RS LARISSA TEIXEIRA MASSENA 14/05/2026 15:37 (v 0.12)
Status
DISPONIBILIZADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo	23/2026	16/2026

1. Das condições gerais de contratação

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição dos materiais 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	461889	Aquisição de folhas cor Branca, papel alcalino tamanho A4. Dimensões: 210mmx297mm. Gramatura: 75g/m ² . Embalagem com proteção adequada contra umidade. Pacote com 500 folhas. CATMAT 461889	Pacote	100	R\$ 21,48	R\$2.148,00

2. Da fundamentação e da descrição

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por objetivo a aquisição de 100 pacotes de papel A4 branco, 75 g/m², com 500 folhas por pacote, para atendimento das necessidades da Câmara.

3. Da descrição da solução como um todo

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

A solução consiste na aquisição de folhas A4 brancas no modelo de entrega programada, compatível com a necessidade administrativa da Câmara. A interrupção dessa compra poderá comprometer o trabalho de todos.

4. Dos requisitos da contratação

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá observar os seguintes requisitos mínimos:

O bem fornecido deverá ser novo, sem uso, em perfeitas condições e adequado à finalidade a que se destina.

O objeto deverá atender integralmente às especificações técnicas definidas neste Termo de Referência, inclusive quanto a dimensões, capacidade, composição, desempenho, padrão de qualidade e demais características pertinentes.

A contratada deverá substituir, sem ônus para a Câmara, no prazo de até **05 dias**, qualquer item que apresente defeito, avaria, desconformidade ou inadequação em relação às especificações exigidas.

4.1 Garantia

Por se tratar de material de consumo não durável, as folhas de ofício não exigem garantia contratual convencional. O objeto deverá ser entregue em conformidade com as especificações técnicas previstas neste Termo de Referência, em perfeitas condições de uso e acondicionamento. Constatada desconformidade, avaria, defeito de fabricação ou divergência em relação ao solicitado, a contratada deverá promover a substituição do material, sem ônus para a Câmara, no prazo a ser definido pela Administração.

4.2 Prazo e local de entrega

A entrega dos bens deverá ocorrer em até **30 dias**, contados da emissão da Nota de Empenho, no endereço **Rua Bento Gonçalves, entre os números 80 e 92 (fundos da Câmara)**, no horário das **9h às 12h e das 13h às 15h**, conforme cronograma abaixo:

Data prevista:	Quantidade:
Junho 2026	25 pacotes
Agosto 2026	25 pacotes
Outubro 2026	25 pacotes
Dezembro 2026	25 pacotes

4.3 Condições do fornecedor

A empresa contratada deverá estar devidamente habilitada, com a documentação exigível atualizada, e possuir capacidade para fornecer o objeto nas condições estabelecidas no processo.

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, ou conforme mencionado nos Requisitos da Contratação, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 3 (três) dias de antecedência para Contratação 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 às 12h e das 13h às 15h.

6. Do modelo de gestão do contrato

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A execução contratual será acompanhada pela Comissão de Fiscalização e Almoxarifado/ Patrimônio, a quem caberá verificar se os bens foram entregues conforme as especificações previstas neste Termo de Referência.

Na fiscalização, serão observados especialmente a quantidade, a integridade, a qualidade, o funcionamento e a conformidade técnica do objeto, podendo ser recusados os itens entregues em desacordo com o processo.

Em razão do reduzido vulto e da simplicidade do objeto, a gestão contratual poderá ocorrer de forma simplificada, mediante atesto da **Nota Fiscal** em conformidade com o Termo de referência, a **Nota de empenho** e os demais documentos do processo. O atesto deverá registrar, de forma expressa, que houve recebimento do objeto e conferência quanto à regularidade da entrega, sendo vedado o pagamento de item entregue em desconformidade.

Verificada avaria, defeito, vício, quantidade incorreta ou qualquer divergência em relação às especificações exigidas, a contratada deverá promover a **substituição do item no prazo máximo de 5 dias úteis**, sem ônus para a Câmara, contados da comunicação formal da Administração, salvo prazo diverso tecnicamente justificado no processo em razão da natureza do bem.

O **recebimento provisório** caberá a **Comissão de Almoxarifado e ou Patrimônio** para conferência objetiva do material entregue, observar a entrada física do material, conferência da entrega: quantidade, integridade aparente, embalagem, identificação do item e registro do ingresso.

O **recebimento definitivo** caberá a **comissão de fiscalização**, porque essa fase exige verificação de conformidade com o processo de contratação: especificação técnica, qualidade, funcionamento, aderência ao Termo de Referência, garantia, manuais e demais requisitos contratuais.

7. Das formas e critérios de seleção do fornecedor

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:, o prazo de validade a data da emissão; o valor a pagar;

8. Da adequação orçamentária

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 de por Dispensa de Licitação, com base no inciso. II art.75 da Lei nº 14.133/21, com adoção do critério pelo MENOR PREÇO.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será de forma programada , conforme previsto no Estudo Técnico Preliminar, e no quadro abaixo:

Data prevista:	Quantidade:
Junho 2026	25 pacotes
Agosto 2026	25 pacotes
Outubro 2026	25 pacotes
Dezembro 2026	25 pacotes

9. Estimativas do Valor da Contratação

ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$2.148,00** conforme custos unitários apostos na tabela acima.

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 VEREADORES DE SÃO JERONIMO

Unidade: 01 - PROCESSO LEGISLATIVO.

Projeto /Atividade: 2002 - 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](#).

LARISSA TEIXEIRA MASSENA

Comissão de Planejamento



Assinou eletronicamente em 14/05/2026 às 15:36:57.