



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE AMETISTA DO SUL/RS
✉ AV. BENTO BRASIL nº. 1038 - ☎ (55) 3752-1168 - CEP: 98.465-000
Site: www.ametistadosul.rs.leg.br - E-mail: camaradeametista@gmail.com

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 008/2025

Necessidade da Câmara Municipal: Aquisição de materiais gráficos e de papelaria personalizados para uso institucional da Câmara de Vereadores de Ametista do Sul.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição dos seguintes materiais gráficos e de papelaria:

- **Pastas personalizadas** para documentos (tamanho A4), com bolso interno e impressão colorida com brasão da Câmara;
- **Papel sulfite A4 75g**, branco, padrão escritório, embalado em resmas de 500 folhas (total: 10 resmas);
- **Papel timbrado personalizado**, formato A4, impressão colorida no cabeçalho com o brasão e timbre da Câmara, papel offset 75g ou similar.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação é necessária para o atendimento das atividades administrativas e protocolares da Câmara de Vereadores, assegurando o uso de materiais padronizados, com identidade visual institucional, o que confere maior seriedade, organização e representatividade nas comunicações oficiais e trâmites internos.

A aquisição está fundamentada na **Lei nº 14.133/2021**, conforme o art. 75, inciso II, por tratar-se de aquisição de pequeno valor, possibilitando a **dispensa de licitação**.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A aquisição visa suprir a demanda por materiais de uso diário e institucional, garantindo qualidade e padronização. O fornecimento dos materiais deverá atender aos padrões exigidos pela Câmara, especialmente quanto à personalização gráfica (brasão da Câmara) e às especificações técnicas dos papéis e pastas. A aquisição desses recursos contribuirá para o fortalecimento da identidade institucional da Câmara, promovendo uma gestão mais eficiente, transparente e moderna. Além disso, a padronização e a qualidade dos materiais institucionais estarão alinhadas com as exigências da gestão pública contemporânea, proporcionando uma comunicação oficial mais clara, profissional e acessível. Isso garantirá não apenas maior eficiência no trabalho diário, mas também uma relação mais próxima e transparente com a comunidade de Ametista do Sul.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE AMETISTA DO SUL/RS
✉ AV. BENTO BRASIL nº. 1038 - ☎ (55) 3752-1168 - CEP: 98.465-000
Site: www.ametistadosul.rs.leg.br - E-mail: camaradeametista@gmail.com

Para garantir a execução eficiente e eficaz da compra e fornecimento dos materiais gráficos e de papelaria personalizados, os seguintes requisitos deverão ser atendidos pela empresa contratada:

- a) Dispor de equipe qualificada, incluindo profissionais especializados em produção gráfica e atendimento comercial, que possam garantir a entrega dos itens de acordo com as especificações estabelecidas;
- b) Oferecer suporte para substituição ou correção de materiais entregues com defeito ou em desconformidade com as especificações;
- c) Possuir infraestrutura adequada para transporte e entrega segura dos materiais, garantindo que cheguem ao destino final em perfeitas condições de uso;
- d) Manter sigilo sobre quaisquer informações institucionais eventualmente acessadas durante o processo de produção, observando todas as normas éticas e legais;
- e) Apresentar relatório de entrega detalhado, contendo descrição dos itens, quantidade, prazo cumprido e observações sobre a qualidade dos materiais;
- f) Manter comunicação regular com a Câmara Municipal para alinhamento sobre eventuais ajustes e confirmação das especificações dos materiais personalizados;
- g) Fornecer os materiais conforme as especificações e prazos estabelecidos neste Termo de Referência, com total cumprimento das condições contratuais;
- h) Ser a única responsável por todos os ônus tributários federais, estaduais e municipais, ou obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, fiscal, securitária ou previdenciária, bem como por todos os encargos e despesas necessárias à perfeita execução do objeto contratual. A inadimplência da contratada não transferirá à contratante qualquer responsabilidade, nem poderá onerar o objeto deste contrato;
- i) Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência, compatíveis com as obrigações assumidas;
- j) Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela fiscalização designada pela contratante, que será responsável por monitorar a execução do fornecimento.

Por sua vez, a contratante (Câmara Municipal) deverá:

- a) Reservar à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissivo ou duvidoso e tudo o mais que se relacione com a execução do contrato, desde que não



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE AMETISTA DO SUL/RS
✉ AV. BENTO BRASIL nº. 1038 - ☎ (55) 3752-1168 - CEP: 98.465-000
Site: www.ametistadosul.rs.leg.br - E-mail: camaradeametista@gmail.com

acarrete ônus para a Câmara Municipal ou modificação das obrigações;

b) Efetuar o pagamento à contratada de acordo com as condições, preços e prazos estabelecidos no contrato;

c) Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto contratado, garantindo que todas as condições e qualificações sejam mantidas durante a vigência do contrato;

d) Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado no contrato, cujas hipóteses de sanção são:

- Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- Multa conforme previsto no § 3º, Art. 156 da Lei 14.133/2021;
- Impedimento de licitar e contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera, pelo prazo de até três anos;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Os contratos administrativos regulados pela Lei nº 14.133/2021 podem ser encerrados:

1. De forma unilateral pela Câmara Municipal;
2. Por acordo mútuo entre as partes;
3. Por decisão emitida por órgão arbitral ou judicial, conforme previsto no artigo 138 da referida lei.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução da aquisição dos materiais gráficos e de papelaria será estruturada em etapas sequenciais, garantindo a qualidade e a conformidade dos itens contratados, conforme descrito a seguir:

a) **Seleção e fornecimento dos materiais:** A empresa contratada deverá fornecer os materiais descritos neste Termo de Referência, como pastas personalizadas, papel sulfite e papel timbrado, respeitando rigorosamente as especificações técnicas e padrões de personalização exigidos;

b) **Verificação de conformidade e qualidade:** Todos os itens entregues serão verificados quanto à conformidade com as especificações e à qualidade dos materiais, assegurando que atendam aos padrões de durabilidade, acabamento e apresentação institucional esperados;

c) **Entrega dos materiais:** Os produtos deverão ser entregues na sede da Câmara Municipal de Ametista do Sul, devidamente acondicionados e protegidos, em embalagem apropriada que evite avarias durante o transporte;



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE AMETISTA DO SUL/RS
✉ AV. BENTO BRASIL nº. 1038 - ☎ (55) 3752-1168 - CEP: 98.465-000
Site: www.ametistadosul.rs.leg.br - E-mail: camaradeametista@gmail.com

d) **Conferência e aceitação dos itens:** Após a entrega, será realizada conferência dos materiais pela equipe responsável, que verificará se os produtos estão de acordo com o solicitado. Em caso de divergência, defeito ou avarias, os itens deverão ser substituídos de forma célere, sem ônus para a Administração;

e) **Emissão de relatório de entrega:** A contratada deverá apresentar relatório contendo o detalhamento dos materiais entregues, incluindo a quantidade, data da entrega, lote de produção (quando aplicável) e observações quanto à personalização e ao cumprimento das exigências deste Termo;

Este modelo de execução prioriza o alinhamento com a Câmara Municipal, assegurando que os materiais sejam entregues no prazo estipulado, com qualidade, segurança e em conformidade com as exigências técnicas. A fiscalização acompanhará o processo, garantindo que os itens adquiridos atendam plenamente às necessidades administrativas e protocolares da instituição.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A fiscalização da execução do contrato será realizada pela Câmara Municipal de Ametista do Sul, por meio de servidor designado, que acompanhará o cumprimento das obrigações contratuais, incluindo a qualidade dos materiais fornecidos, o cumprimento dos prazos e a conformidade com as especificações previstas neste Termo de Referência.

O gerenciamento e a fiscalização da contratação caberão ao servidor formalmente nomeado no contrato a ser celebrado, garantindo que quaisquer falhas ou omissões sejam corrigidas conforme previsto no art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

A fiscalização terá autoridade para resolver qualquer caso singular, omissivo ou duvidoso que não esteja expressamente previsto neste Termo de Referência, desde que tais decisões não resultem em ônus adicionais para a Câmara Municipal nem alterem as condições pactuadas.

Quaisquer decisões que ultrapassem a competência do fiscal do contrato deverão ser formalmente submetidas pela empresa contratada à Autoridade Máxima da Câmara Municipal, com antecedência suficiente para que as providências adequadas possam ser adotadas.

A existência da fiscalização contratual não restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva da empresa contratada quanto ao fornecimento dos materiais, sua qualidade e conformidade com as especificações estabelecidas. Do mesmo modo, eventuais falhas ou



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE AMETISTA DO SUL/RS
✉ AV. BENTO BRASIL nº. 1038 - ☎ (55) 3752-1168 - CEP: 98.465-000
Site: www.ametistadosul.rs.leg.br - E-mail: camaradeametista@gmail.com

irregularidades na execução contratual não implicarão corresponsabilidade da Câmara Municipal ou de seus representantes.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Os pagamentos serão processados obedecendo o seguinte:

a) a empresa contratada deverá enviar Nota Fiscal Eletrônica, pelo e-mail camaradeametista@gmail.com que após atestada pelo fiscal do Contrato, será encaminhada para liquidação e pagamento das despesas, sendo formalizado através de ordem bancária creditada em conta-corrente, em nome da contratante;

Observação 1: As notas fiscais emitidas pela contratada deverão conter, em local de fácil visualização, o número do contrato administrativo e do processo licitatório a fim de acelerar o trâmite da liberação do documento fiscal para pagamento.

b) Os pagamentos serão efetuados em 30 (trinta) dias consecutivos, em conformidade com o que dispõe o art. 141, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

c) A contratante poderá descontar valores correspondentes a eventuais multas ou encargos pela não conformidade dos serviços.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A contratação da empresa fornecedora dos materiais gráficos e de papelaria será realizada por **dispensa de licitação**, conforme previsto no **art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021**. Esta modalidade é aplicável, pois o valor total da aquisição está abaixo dos limites que exigem procedimento licitatório.

A escolha pela dispensa de licitação justifica-se pela busca da **eficiência administrativa**, evitando custos e prazos adicionais decorrentes de um processo licitatório completo. Dessa forma, a contratação direta permitirá a **entrega ágil e eficaz** dos materiais necessários, garantindo o funcionamento adequado das atividades administrativas e institucionais da Câmara Municipal de Ametista do Sul.

Os fornecedores interessados no fornecimento dos materiais deverão comprovar que atuam em ramo de atividade **compatível com o objeto da contratação**, além de apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE AMETISTA DO SUL/RS
✉ AV. BENTO BRASIL nº. 1038 - ☎ (55) 3752-1168 - CEP: 98.465-000
Site: www.ametistadosul.rs.leg.br - E-mail: camaradeametista@gmail.com

- **Declaração de atendimento ao disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal**, conforme modelo estabelecido pelo Decreto Federal nº 4.358/2002;
- **Declaração da empresa contratada atestando que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa**, tampouco empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

Da Habilitação Jurídica

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- d) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência
- e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
 - a) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, bem como da cópia de documento de identidade do dirigente, proprietário ou sócio da empresa.

Da Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (C.N.P.J.);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade para com a União, Fazenda Federal, Estadual e



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE AMETISTA DO SUL/RS
☒ AV. BENTO BRASIL nº. 1038 - ☎ (55) 3752-1168 - CEP: 98.465-000
Site: www.ametistadosul.rs.leg.br - E-mail: camaradeametista@gmail.com

Municipal da sede do licitante, através de certidões expedidas pelos órgãos competentes, que estejam dentro do prazo de validade, expresso na própria certidão ou, na hipótese de as certidões não trazerem o prazo de validade, que elas tenham sido expedidas há, no máximo, 90 (noventa) dias, composta de:

- c1) Certidão negativa de débito relativa aos tributos federais e à dívida ativa da união, nela abrangidas as contribuições sociais administradas pela Secretaria da Receita Federal;
- c2) Certidão Negativa expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado;
- c3) Certidão Negativa expedida pela Prefeitura Municipal da sede do licitante.
- d) Prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), dentro do seu período de validade.
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado para aquisição de materiais gráficos e de papeleria personalizados será de R\$ 2.630,00 (dois mil seiscentos e trinta reais), conforme valores unitários abaixo:

ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO			
ITEM	QTDE	DESCRIÇÃO	VALOR
01	500,00	Pastas personalizadas para folha tamanho A4, com bolso interno, impressão colorida com brasão da Câmara	R\$ 1.260,00
02	5.000,00	Papel sulfite A4 – 75g, Papel branco, padrão escritório, embalado em resmas de 500 folhas (total de 10 resmas)	R\$ 320,00
03	5.000,00	Papel timbrado personalizado Formato A4, impressão colorida na parte superior com o timbre da Câmara, Papel offset 75g ou similar, ideal para impressões internas e ofícios oficiais	R\$ 1.050,00
VALOR TOTAL R\$			R\$ 2.630,00

A estimativa do valor para a presente aquisição foi fundamentada em cotações obtidas junto a três empresas especializadas na produção de materiais gráficos e papeleria personalizada, considerando as especificações técnicas exigidas e a qualidade necessária para garantir a



CÂMARA DE VEREADORES DE
AMETISTA DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE AMETISTA DO SUL/RS
✉ **AV. BENTO BRASIL n.º. 1038 - ☎ (55) 3752-1168 - CEP: 98.465-000**
Site: www.ametistadosul.rs.leg.br - E-mail: camaradeametista@gmail.com

durabilidade, apresentação institucional e padronização visual dos materiais utilizados pela Câmara Municipal de Ametista do Sul.

Essas cotações foram analisadas levando em consideração os custos praticados no mercado, os padrões de acabamento exigidos e a compatibilidade com a identidade institucional da Câmara, assegurando uma estimativa realista e precisa para a aquisição dos itens dentro dos parâmetros técnicos estabelecidos.

Essa avaliação criteriosa e a comparação das propostas permitiram determinar um valor justo e adequado, servindo como referência para a formalização do contrato e a correta alocação dos recursos públicos.

Além disso, os valores estimados estão compatíveis com os praticados no mercado, em conformidade com o Decreto Municipal n.º 1.904, de 17 de março de 2023, que regulamenta a Lei n.º 14.133/2021 e define o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens, contratação de serviços em geral e contratação de obras e serviços de engenharia no âmbito do Município de Ametista do Sul, conforme previsto no art. 23, § 1º, da referida Lei Federal.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O dispêndio financeiro decorrente da contratação será suportado pela seguinte dotação orçamentária:

01.000 – CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
2.001 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES LEGISLATIVAS
3.3.90.30.00.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO

Ametista do Sul – RS, 14 de maio de 2025

GILMAR WINQUES
Presidente