



Estado do Rio Grande do Sul
Câmara Municipal de Vereadores de Capão da Canoa

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo Nº: 42
Município de Capão da Canoa
Câmara de Vereadores de Capão da Canoa

Objeto de Contratação: Aquisição de materiais gráficos de consumo (fichas em papel gramatura 150 g/m²) e instrumento de registro (carimbo datador automático).

DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, "a" e "i" da Lei nº 14.133/2021)

1.1. A presente contratação tem por objeto a aquisição de materiais gráficos de consumo (fichas em papel de gramatura 150 g/m²) e instrumento de registro (carimbo datador automático), destinados a suprir as necessidades de controle bibliográfico, gestão de acervo e atendimento ao público da Biblioteca Pública Municipal Valdomiro de Souza Titoni.

ITEM	QTD.	UNID.	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	Valor unitário	Valor Total
01	6.000	UN	Ficha de bolso personalizada: dimensões 10x12cm, cor branca, com logomarca da Câmara Municipal, gramatura 150 g/m ²	R\$ 0,14	R\$ 840,00
02	6.000	UN	Ficha de devolução: para fichas de bolso, dimensões 8x10cm, cor branca, gramatura 150 g/m ²	R\$ 0,13	R\$ 780,00
03	6.000	UN	Ficha do leitor: dimensões 8,5x11,5cm, cor branca, gramatura 150 g/m ²	R\$ 0,13	R\$ 780,00
04	1	UN	Carimbo Datador Automático: autoentintado, formato DD MM AAAA, cor da tinta preta.	R\$ 150,00	R\$ 150,00



Estado do Rio Grande do Sul
Câmara Municipal de Vereadores de Capão da Canoa

1.2. O(s) objeto(s) desta contratação são caracterizados como bens comuns.

1.3. O custo estimado total da contratação é de R\$ 2.550,00 (dois mil, quinhentos e cinquenta reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021).

A contratação fundamenta-se na necessidade de assegurar a continuidade das atividades da Biblioteca Pública Municipal Valdomiro de Souza Titoni, que possui um acervo de aproximadamente 50 mil exemplares e 14 mil sócios. A descrição da necessidade pauta-se nos seguintes pontos:

- **Manutenção do Fluxo Operacional:** Os itens solicitados são insumos essenciais para a formalização de empréstimos, devoluções e catalogação de novas doações, garantindo a rastreabilidade do patrimônio literário municipal.
- **Reposição de Estoque:** Como as fichas são itens consumíveis, o volume atual deve ser repostado para evitar a interrupção do atendimento ao público no balcão.
- **Eficiência e Padronização:** O uso de papel com gramatura de 150 g/m² é necessário para garantir maior resistência ao manuseio repetido, enquanto o carimbo automático visa assegurar a celeridade operacional e a legibilidade dos registros cronológicos.
- **Alinhamento Estratégico:** A demanda integra o planejamento setorial e os objetivos de fomento à educação e cultura da Câmara Municipal, estando em conformidade com as dotações da LDO e LOA vigentes.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c').

A solução consiste na aquisição integrada de suprimentos para controle bibliográfico, composta por materiais gráficos personalizados e instrumento de registro cronológico automatizado. A estratégia considera o ciclo de vida dos objetos da seguinte forma:

- **Integração Funcional:** As fichas de bolso, devolução e de leitor atuam de forma interdependente com o carimbo automático, permitindo a rastreabilidade da posse temporária das obras e a organização dos cadastros de sócios.
- **Durabilidade e Resistência:** A escolha técnica pela gramatura de 150 g/m² para as fichas visa estender a vida útil dos materiais sob manuseio repetido, reduzindo custos indiretos com reposições precoces por danos físicos.
- **Sustentabilidade e Reuso:** O carimbo datador automático foi selecionado por permitir a troca exclusiva da almofada interna (refil), evitando o descarte desnecessário de todo o mecanismo



Estado do Rio Grande do Sul

Câmara Municipal de Vereadores de Capão da Canoa

plástico ao fim da carga de tinta.

- **Qualidade e Identidade:** A solução inclui a personalização com a logomarca da Câmara Municipal para assegurar a identidade institucional e mitigar o risco de extravios de materiais que circulam externamente.
- **Responsabilidade Ambiental:** A produção prioriza papéis de manejo florestal responsável e tintas de baixo índice de compostos orgânicos voláteis, facilitando o processo de reciclagem futura

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21).

Os requisitos foram definidos para garantir que os materiais atendam aos padrões de durabilidade e desempenho necessários à rotina da biblioteca pública. Os principais critérios são:

- **Classificação:** Os itens são classificados como bens comuns, com especificações usuais de mercado.
- **Qualidade Técnica:** As fichas devem possuir gramatura obrigatória de 150g/m² e corte preciso nas dimensões estabelecidas (10x12 cm, 8x10cm e 8,5x11,5cm).
- **Impressão e Personalização:** A impressão deve ser nítida e com secagem total. A contratada deve utilizar a logomarca oficial fornecida pela Câmara, respeitando proporções e cores institucionais.
- **Aprovação de Prova de Arte:** É obrigatório o envio de prova de arte (virtual ou física) para aprovação formal antes da produção definitiva. Materiais divergentes serão rejeitados sem ônus.
- **Especificações do Carimbo:** Deve ser automático/autoentintado, com carcaça resistente, mecanismo rotativo para o formato DD MM AAAA e almofada interna preta substituível.
- **Sustentabilidade:** Recomenda-se o uso de papel com certificação florestal (FSC ou similar) e tintas com baixo índice de Compostos Orgânicos Voláteis (COVs).
- **Garantia:** A contratada é responsável pela integridade das embalagens contra umidade e pela substituição imediata de itens com defeitos de fabricação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea "e" da Lei nº 14.133/2021).

O modelo de execução define as etapas operacionais para a entrega dos bens, garantindo a conformidade técnica conforme planejado:

- **Disponibilização de Matrizes:** A Administração fornecerá os arquivos digitais da logomarca oficial imediatamente após a contratação.
- **Prova de Arte (Material Piloto):** Previamente à tiragem total, a contratada deverá submeter uma prova de arte virtual ou física para validação formal.
- **Aprovação Técnica:** O responsável deverá conferir se a gramatura (150 g/m²), dimensões e legibilidade estão em conformidade com as especificações antes de autorizar a produção definitiva.



Estado do Rio Grande do Sul
Câmara Municipal de Vereadores de Capão da Canoa

- **Prazo e Condições de Entrega:** Os materiais deverão ser entregues em embalagens que garantam a integridade física contra umidade e danos.
- **Critério de Aceite:** O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação do funcionamento mecânico do carimbo e da conformidade do lote gráfico, sendo rejeitados itens com defeitos de impressão ou fabricação sem ônus para a Câmara.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21).

A gestão da contratação será realizada de forma a garantir a conformidade técnica e a eficiência administrativa:

- **Designação de Responsável:** A Diretoria-Geral designará formalmente um servidor responsável pelo acompanhamento e recebimento do material após a emissão da nota de empenho.
- **Gestão de Insumos:** A Administração organizará o espaço físico adequado (local seco e protegido) para o armazenamento do estoque de segurança das 18.000 fichas, visando preservar sua integridade contra umidade.
- **Controle de Qualidade:** O gestor deverá validar a identidade institucional nas fichas personalizadas e assegurar que a durabilidade do material (papel 150 g/m²) corresponda ao planejado para o ciclo de vida do objeto.
- **Manutenção da Solução:** A gestão observará a necessidade de reposição apenas do refil de tinta do carimbo automático, garantindo a eficiência econômica e sustentabilidade da solução.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘h’, da Lei n. 14.133/2021).

A seleção do fornecedor será realizada por meio de **Dispensa de Licitação**, adotando os seguintes critérios:

- **Critério de Julgamento:** Será adotado o critério de **menor preço por item**.
- **Forma de Adjudicação:** A contratação ocorrerá de forma **individualizada por item**, permitindo a adjudicação de diferentes fornecedores para cada um dos itens descritos no objeto, caso apresentem as propostas mais vantajosas para a Administração.
- **Habilitação de Mercado:** O(s) fornecedor(es) deverá(ão) pertencer ao ramo de atividade comercial compatível com o(s) item(ns) a que concorrer(em), abrangendo serviços gráficos (para os itens de fichas) e/ou suprimentos de escritório e carimbos (para o item do carimbo datador).



Estado do Rio Grande do Sul

Câmara Municipal de Vereadores de Capão da Canoa

- **Vantajosidade Econômica:** A escolha buscará as propostas que apresentem os valores unitários e totais mais próximos ou inferiores às estimativas individualizadas na tabela de preços, garantindo a economicidade em cada linha contratada.
- **Capacidade Técnica:** A empresa selecionada deverá demonstrar capacidade para fornecer materiais com as especificações de gramatura exigidas (150 g/m²) e realizar a personalização institucional solicitada.

8. DAS CONDIÇÕES PARA O PAGAMENTO:

O pagamento pela execução do objeto observará os seguintes critérios de conformidade e regularidade:

- **Momento do Pagamento:** O pagamento será efetuado em parcela única, após a entrega definitiva de todo o lote de materiais na Biblioteca Pública Municipal Valdomiro de Souza Titoni.
- **Documentação Obrigatória:** Para a liberação do crédito, a contratada deverá apresentar a Nota Fiscal correspondente, devidamente atestada pelo setor competente (recebimento definitivo).
- **Regularidade Fiscal:** O pagamento ficará condicionado à manutenção, por parte da fornecedora, das condições de habilitação e regularidade fiscal exigidas no processo de contratação.
- **Encargos Adicionais:** O valor a ser pago corresponderá estritamente ao preço contratado, não cabendo quaisquer ônus adicionais à Administração por custos de matrizes, fretes ou substituições de itens defeituosos.

9. FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO:

O acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto serão realizados para garantir o cumprimento estrito das especificações técnicas:

- **Agente Responsável:** A fiscalização será exercida por servidor formalmente designado pela Administração, conforme determinação da Diretoria-Geral.
- **Fiscalização da Amostra (Material Piloto):** Caberá ao fiscal conferir e emitir o termo de aprovação formal da prova de arte virtual ou física, inspecionando rigorosamente as dimensões, a legibilidade da impressão e a gramatura do papel de 150 g/m² antes de autorizar a tiragem completa.
- **Recebimento e Validação:** O fiscal validará a conformidade da solução como um todo, o que inclui verificar as cores institucionais da logomarca da Câmara e inspecionar o funcionamento mecânico do carimbo automático.
- **Gestão de Ocorrências:** O responsável notificará a contratada para a substituição imediata e sem custos adicionais de qualquer lote ou item que apresente defeitos de fabricação, impressão, dobras ou umidade.



Estado do Rio Grande do Sul
Câmara Municipal de Vereadores de Capão da Canoa

- **Apoio Logístico:** A fiscalização coordenará junto à equipe da Biblioteca Pública Municipal o recebimento definitivo e o armazenamento adequado do lote no espaço físico organizado.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Vereadores de Capão da Canoa para o exercício de 2026, conforme informações da Tesouraria.

10.1. Estimativa de Custo:

O valor total estimado para esta contratação é de **R\$ 2.550,00 (dois mil, quinhentos e cinquenta reais)**, conforme apurado na pesquisa de preços constante no processo administrativo e detalhado no Estudo Técnico Preliminar.

10.2. Certificação de Disponibilidade:

A emissão da Nota de Empenho ficará condicionada à existência de saldo orçamentário suficiente na dotação acima especificada, devendo a Unidade Financeira da Câmara certificar a disponibilidade antes da formalização da dispensa de licitação.

11. PESQUISA DE PREÇOS

A estimativa de custos para esta contratação foi realizada em conformidade com as diretrizes da Lei nº 14.133/2021, visando refletir os preços praticados pelo mercado para objetos de mesma natureza e especificações.

11.1. Metodologia de Obtenção dos Preços:

A pesquisa de preços foi fundamentada no levantamento de orçamentos junto a fornecedores especializados no ramo de material gráfico, considerando a realidade logística da região litorânea e a exigência específica de personalização com o logo da Câmara.



Estado do Rio Grande do Sul
Câmara Municipal de Vereadores de Capão da Canoa

11.2 Preço estimado:

Item	Descrição Resumida	Qtd.	Valor Unit. Estimado (R\$)	Valor Total (R\$)
01	Ficha de bolso personalizada: dimensões 10x12cm, cor branca, com logomarca da Câmara Municipal, gramatura 150 g/m ²	6.000	R\$ 0,14	R\$ 840,00
02	Ficha de devolução: para fichas de bolso, dimensões 8x10cm, cor branca, gramatura 150 g/m ²	6.000	R\$ 0,13	R\$ 780,00
03	Ficha do leitor: dimensões 8,5x11,5cm, cor branca, gramatura 150 g/m ²	6.000	R\$ 0,13	R\$ 780,00
04	Carimbo Datador Automático: autoentintado, formato DD MM AAAA, cor da tinta preta.	1	R\$ 150,00	R\$ 150,00
VALOR TOTAL ESTIMADO				R\$ 2.550,00



Estado do Rio Grande do Sul
Câmara Municipal de Vereadores de Capão da Canoa

11.3. Análise da Vantajosidade:

O valor total estimado de **R\$ 2.550,00 (dois mil, quinhentos e cinquenta reais)** demonstra-se compatível com os parâmetros do mercado. A pesquisa indica que o valor está significativamente abaixo do limite legal para dispensa de licitação por valor (Art. 75, II da Lei 14.133/2021), garantindo a economicidade da contratação.

11.4. Composição dos Preços:

Nos preços estimados já estão inclusos todos os custos diretos e indiretos, tais como: tributos, frete, custos de personalização, embalagens e garantia mínima exigida.

12. PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência é o período durante o qual o ajuste entre a Administração e a contratada permanece ativo, gerando direitos e obrigações para ambas as partes.

12.1. Vigência do Termo de Referência:

O prazo de vigência da contratação será conforme o recebimento definitivo do material e da emissão da Nota de Empenho, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

12.2. Vigência em Razão da Entrega: Considerando que se trata de uma entrega integral, a vigência estipulada visa garantir:

- O cumprimento do prazo de entrega de até 30 (trinta) dias;
- O prazo necessário para o recebimento definitivo e o respectivo trâmite de pagamento;
- A cobertura administrativa para eventuais substituições de produtos que apresentem defeitos imediatos.

12.3. Eficácia da Garantia:

- **Materiais gráficos** (ficha de bolso personalizada, ficha de devolução e ficha do leitor): garantia mínima de **90 (noventa) dias**, contados do recebimento definitivo, contra defeitos de impressão, divergência de gramatura, falhas de acabamento, manchas, cortes incorretos ou desconformidade com as especificações.
- **Carimbo Datador Automático:** garantia mínima de **12 (doze) meses**, abrangendo defeitos de fabricação, mecanismo, estrutura e funcionamento do sistema autoentintado.

12.4. Rescisão: A vigência poderá ser encerrada antecipadamente caso ocorra o cumprimento total



Estado do Rio Grande do Sul
Câmara Municipal de Vereadores de Capão da Canoa
das obrigações ou nas hipóteses de rescisão previstas na legislação vigente.

13. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação na presente Dispensa de Licitação, o fornecedor deverá comprovar possuir os requisitos mínimos de qualificação necessários para garantir o cumprimento das obrigações, conforme segue:

13.1. Habilitação Jurídica

- Comprovação de existência jurídica da empresa, mediante apresentação de ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em que conste no objeto social atividade econômica compatível com o fornecimento de material gráfico

13.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

- Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ/MF**).
- Certidão de Regularidade com a Fazenda **Federal** (abrangendo inclusive contribuições sociais e de terceiros).
- Certidão de Regularidade com a Fazenda **Estadual** da sede da licitante.
- Certidão de Regularidade com a Fazenda **Municipal** da sede da licitante.
- Certificado de Regularidade de Situação perante o **FGTS** (CRF).
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**).

13.3 Qualificação Econômico-Financeira

- Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

13.4 Certidões Complementares:

- Certidão emitida pelo Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- Certidão negativa correcional da empresa e dos sócios (ePAD, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM) , mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://certidoes.cgu.gov.br/>);



Estado do Rio Grande do Sul
Câmara Municipal de Vereadores de Capão da Canoa

14. LOCAL E SERVIÇO

14.1. Local de Entrega: Os materiais deverão ser entregues em remessa única, no seguinte endereço vinculado à Câmara Municipal: Avenida Rudá, nº 745, Centro, Capão da Canoa/RS, CEP: 94690-290.

14.2. Horário de Entrega: As entregas deverão ocorrer de segunda a sexta-feira, dentro do horário de expediente administrativo do Poder Legislativo, devendo a contratada realizar o agendamento prévio com o fiscal do contrato com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

14.3. Descrição do Serviço de Entrega e Logística:

- **Frete e Descarga:** O regime de entrega é **CIF** (*Cost, Insurance and Freight*), ficando sob responsabilidade exclusiva da contratada todos os custos de transporte, seguros e a descarga dos materiais nos locais indicados.
- **Conferência:** O serviço de entrega só será considerado concluído após a conferência física e o atesto de recebimento provisório por parte do servidor designado.

Capão da Canoa/RS, 18 de maio de 2026

Álvaro Toniolo Gonzalez
RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO
Assistente Legislativo

Luis Fernando Nunes
RESPONSÁVEL
Diretor Geral

ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA

DADOS DO FORNECEDOR

Razão Social: CNPJ: Nº

Endereço:

E-mail: Telefone:

Nome do Representante Legal:

CPF nº:

Esta proposta tem validade de 60 (sessenta) dias.

Microempresa ou empresa de pequeno porte: [] Sim [] Não

O objeto da presente contratação consiste na Aquisição de materiais gráficos (fichas em papel 150 g/m²) e carimbo datador automático, destinados ao controle bibliográfico e atendimento ao público da Biblioteca Pública Municipal Valdomiro de Souza Titoni.

ITEM	QTD.	UNID.	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	Valor unitário	Valor total
1	6.000	UN	Ficha de bolso personalizada: dimensões 10x12cm, cor branca, com logomarca da Câmara Municipal, gramatura 150 g/m ²		
2	6.000	UN	Ficha de devolução: para fichas de bolso, dimensões 8x10cm, cor branca, gramatura 150 g/m ²		
3	6.000	UN	Ficha do leitor: dimensões 8,5x11,5cm, cor branca, gramatura 150 g/m ²		
4	1	UN	Carimbo Datador Automático: autoentintado, formato DD MM AAAA, cor da tinta preta.		

Data: ____ / ____ / ____

CARIMBO DA EMPRESA E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL