



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

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo Nº: 221

Município de Capão da Canoa

Câmara de Vereadores de Capão da Canoa

Objeto de Contratação: Aquisição de materiais gráficos (Cartão de visitas e Diplomas de Menção Honrosa) para atendimento das necessidades do Poder Legislativo.

DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

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

A presente contratação tem por finalidade demonstrar a necessidade da aquisição de materiais gráficos destinados ao atendimento das atividades institucionais do Setor Legislativo da Câmara Municipal de Capão da Canoa. Os cartões de visita são utilizados pelos vereadores e servidores em atividades institucionais, reuniões, eventos oficiais e atendimento ao público, facilitando a identificação e o contato com representantes do Poder Legislativo. Os diplomas de menção honrosa destinam-se às sessões solenes e demais homenagens promovidas pela Câmara Municipal, constituindo documentos oficiais de reconhecimento a pessoas físicas ou jurídicas que tenham prestado relevantes serviços à comunidade.

A contratação busca assegurar a continuidade das atividades legislativas e cerimoniais, mantendo o padrão de qualidade e identidade visual adotados pelo Poder Legislativo.

ITEM	QTD.	UNID.	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	Valor unitário	Valor Total
01	1.000	UN	Cartão de visita executivo	R\$ 0,2775	R\$ 277,50
02	1.000	UN	Diploma de menção honrosa	R\$ 0,8834	R\$ 883,40

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

1.3. O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.160,90 (Hum mil, cento e sessenta reais e noventa centavos), 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 presente contratação tem por finalidade a **aquisição de materiais gráficos, compreendendo cartões de visita e Diplomas de Menção Honrosa**, destinados ao atendimento das necessidades institucionais e administrativas da Câmara Municipal de Capão da Canoa.

A aquisição dos cartões de visita é necessária para atender às atividades institucionais dos Vereadores e



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

servidores, especialmente em reuniões, eventos oficiais, visitas institucionais, representações e demais compromissos relacionados ao exercício das atribuições do Poder Legislativo, proporcionando identificação adequada e divulgação dos contatos institucionais.

A aquisição dos Diplomas de Menção Honrosa destina-se ao atendimento das homenagens e reconhecimentos realizados pelo Poder Legislativo Municipal, mediante a entrega de documento formal às pessoas físicas, entidades ou instituições que sejam objeto de reconhecimento por relevantes serviços prestados à comunidade, nos termos das respectivas proposições e atos legislativos.

A contratação é necessária para garantir a disponibilidade de materiais padronizados, adequados à identidade institucional da Câmara Municipal e compatíveis com a finalidade oficial a que se destinam, contribuindo para a adequada execução das atividades legislativas, administrativas e protocolares.

Dessa forma, a contratação mostra-se necessária e adequada ao atendimento das demandas institucionais da Câmara Municipal de Capão da Canoa, devendo os materiais ser fornecidos de acordo com as especificações, quantidades, padrões de qualidade e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

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

A solução deverá contemplar todas as etapas necessárias para o atendimento da necessidade administrativa, desde a produção e personalização dos materiais pela empresa contratada até a entrega dos produtos no local indicado pela Administração, em condições adequadas para utilização imediata.

Os materiais deverão ser confeccionados com qualidade compatível com sua finalidade institucional, observando-se os requisitos de acabamento, impressão, legibilidade, fidelidade das informações e identidade visual definidos pela Câmara Municipal.

Durante o ciclo de vida dos materiais, a contratada deverá garantir que os produtos sejam entregues em perfeitas condições de uso, sem defeitos de impressão, manchas, rasuras, danos, divergências de quantidade ou de especificações. Eventuais materiais entregues em desacordo com as condições estabelecidas deverão ser substituídos pela contratada, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

Por se tratar de materiais gráficos de consumo e utilização institucional, não se prevê a necessidade de manutenção ou assistência técnica após a entrega. O ciclo de vida do objeto compreende, portanto, a **produção, personalização, conferência, acondicionamento, transporte, entrega, recebimento e utilização dos materiais**, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

A solução proposta mostra-se adequada e suficiente para atender às necessidades do Poder Legislativo, proporcionando materiais institucionais padronizados e de qualidade, com observância aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público previstos na **Lei Federal nº 14.133/2021**.



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

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

A contratação deverá observar os requisitos necessários para assegurar que os materiais gráficos atendam integralmente às necessidades institucionais da Câmara Municipal de Capão da Canoa, garantindo qualidade, padronização, funcionalidade e adequação ao uso pretendido.

4.1. Requisitos dos materiais

Os materiais gráficos deverão:

- a) ser fornecidos em conformidade com as especificações, quantidades, dimensões, materiais, acabamentos e demais características estabelecidas neste Termo de Referência;
- b) apresentar qualidade de impressão compatível com a finalidade institucional dos produtos;
- c) possuir acabamento adequado, sem manchas, borrões, falhas de impressão, rasuras, cortes irregulares ou quaisquer outros defeitos que comprometam sua utilização ou apresentação;
- d) apresentar todas as informações, textos, logotipos e demais elementos gráficos de acordo com os arquivos ou orientações fornecidos pela Câmara Municipal;
- e) manter a padronização da identidade visual institucional, quando aplicável;
- f) ser entregues em perfeitas condições de uso, devidamente acondicionados e protegidos contra danos durante o transporte.

4.2. Requisitos de personalização

A contratada deverá realizar a personalização dos materiais conforme as orientações e arquivos fornecidos pela Câmara Municipal de Capão da Canoa.

Antes da produção definitiva, quando solicitado pela Administração, deverá ser apresentada prova digital ou modelo para conferência e aprovação, especialmente quanto a textos, nomes, cargos, logotipos, dimensões e demais elementos de composição.

A produção somente deverá ser realizada após a aprovação do material pela Administração, quando essa etapa for necessária.

4.3. Requisitos de entrega

A contratada deverá realizar a entrega dos materiais no local indicado pela Câmara Municipal, dentro do prazo estabelecido neste Termo de Referência.

Os produtos deverão ser entregues devidamente acondicionados, de modo a evitar danos, deformações, umidade, rasuras ou qualquer outro fator que possa comprometer sua qualidade.

A entrega deverá ser acompanhada da respectiva documentação fiscal, observadas as condições estabelecidas no instrumento de contratação.

4.4. Requisitos de substituição

Os materiais que apresentarem defeitos, divergências em relação às especificações, erros de personalização, problemas de impressão ou qualquer outra desconformidade deverão ser substituídos pela contratada, sem ônus adicional para a Administração.

A substituição deverá ocorrer no prazo definido pela Administração, contado da comunicação da



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

irregularidade.

4.5. Requisitos de sustentabilidade

Sempre que tecnicamente viável e economicamente justificável, deverão ser observadas práticas de sustentabilidade na produção e fornecimento dos materiais, priorizando-se a utilização racional de recursos e a redução de desperdícios, em conformidade com os princípios previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

4.6. Requisitos de habilitação e execução

A empresa contratada deverá possuir capacidade para fornecer os materiais objeto da contratação e cumprir integralmente as condições estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento de contratação.

A execução deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, eficiência, economicidade, planejamento e interesse público, bem como as demais disposições aplicáveis da **Lei Federal nº 14.133/2021**.

Não será admitido o fornecimento de materiais de qualidade inferior ou em desacordo com as especificações estabelecidas pela Administração.

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:

5.1. Disponibilização de Matrizes: A Administração fornecerá os arquivos digitais da logomarca oficial imediatamente após a contratação.

5.2. Prova de Arte (Material Piloto): Previamente à tiragem total, a contratada deverá submeter uma prova de arte virtual ou física para validação formal.

5.3 Aprovação Técnica: O responsável deverá conferir se a gramatura, dimensões e legibilidade estão em conformidade com as especificações antes de autorizar a produção definitiva.

5.4 Prazo e Condições de Entrega: Os materiais deverão ser entregues em embalagens que garantam a integridade física contra umidade e danos.

5.5 Critério de Aceite: O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação 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:

6.1 Designação de Responsável: A Diretoria-Geral designará formalmente um servidor responsável pelo acompanhamento e recebimento do material após a emissão da nota de empenho.

6.2 Gestão de Insumos: A Administração organizará o espaço físico adequado (local seco e protegido) para o armazenamento do estoque de segurança dos materiais, visando preservar sua integridade contra umidade.

6.3 Controle de Qualidade: O gestor deverá validar a identidade institucional dos cartões e diplomas e assegurar que a durabilidade do material corresponda ao planejado para o ciclo de vida do objeto.



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

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:

7.1 Critério de Julgamento: Será adotado o critério de **menor preço por item**.

7.2 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.

7.3 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 descritos).

7.4 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.

7.5 Capacidade Técnica: A empresa selecionada deverá demonstrar capacidade para fornecer materiais com as especificações de gramatura exigidas 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:

8.1. Momento do Pagamento: O pagamento será efetuado em parcela única, após a entrega definitiva de todo o lote de materiais entregues na Câmara de Vereadores de Capão da Canoa.

8.2. Documentação Obrigatória: Para a liberação do crédito, a contratada deverá apresentar a Nota Fiscal correspondente, devidamente atestada pelo setor competente (recebimento definitivo).

8.3 Regularidade Fiscal: O pagamento ficará condicionado à manutenção, por parte da fornecedora, das condições de habilitação e regularidade fiscal exigidas no processo de contratação.

8.4 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 DA CONTRATAÇÃO:

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

9.1. Agente Responsável: A fiscalização será exercida por servidor formalmente designado pela Administração, conforme determinação da Diretoria-Geral.

9.2 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 antes de autorizar a tiragem completa.

9.3. Recebimento e Validação: O fiscal validará a conformidade da solução como um todo, o que inclui



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

verificar as cores institucionais da logomarca da Câmara e material.

9.4. 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.

9.5. Apoio Logístico: A fiscalização coordenará junto à Direção 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\$ 1.160,90 (hum mil, cento e sessenta reais e noventa centavos)**, 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.

11.2 Preço estimado:



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

Item	Descrição Resumida	Qtd.	Valor Unit. Estimado (R\$)	Valor Total (R\$)
01	Cartão de visita executivo	1.000	R\$ 0,2775	R\$ 277,50
02	Diploma de menção honrosa	1.000	R\$ 0,8834	R\$ 883,40
VALOR TOTAL ESTIMADO				R\$ 1.160,90

11.3. Análise da Vantajosidade:

O valor total estimado de **R\$ 1.160,90 (Hum mil, cento e sessenta reais e noventa centavos)** 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 garantia mínima de **30 (trinta) dias**, contados do recebimento definitivo, contra defeitos de impressão, divergência de gramatura, falhas de acabamento, manchas, cortes incorretos ou desconformidade com as especificações.

12.4. Rescisão: A vigência poderá ser encerrada antecipadamente caso ocorra o cumprimento total das obrigações ou nas hipóteses de rescisão previstas na legislação vigente.



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

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/>);

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.



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

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, 07 de agosto de 2026.

Josiane de Oliveira Silva
RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO
Chefe de Setor

Luis Fernando Nunes
RESPONSÁVEL
Diretor Geral