



**MUNICÍPIO DE SAPUCAIA DO SUL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

O Termo de Referência está previsto no inciso XXIII do art. 6.º da Lei 14.133/2021. É o documento necessário para a contratação de bens e serviços e deve conter parâmetros e elementos descritivos.

Os parâmetros e elementos descritivos acima mencionados estão dispostos nas alíneas do já referido inciso XXIII do art. 6.º da Lei 14.133/2021, os quais seguem:

- a) **definição do objeto**, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;
- b) **fundamentação da contratação**, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;
- c) **descrição da solução** como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto;
- d) **requisitos da contratação**;
- e) **modelo de execução** do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento;
- f) **modelo de gestão** do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;
- g) **critérios de medição e de pagamento**;
- h) **forma e critérios de seleção do fornecedor**;
- i) **estimativas do valor da contratação**, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado;
- j) **adequação orçamentária**;

(grifos nossos)



### **1. DEFINIÇÃO DO OBJETO:** (art. 6.º, XXIII, 'a')

Registro de preços para futura aquisição de Resma de Papel Ofício A4, para suprir as necessidades de todas as Secretarias do Município.

### **2. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO INFORMA**

A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

### **3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:** (art. 6.º, XXIII, 'b')

A Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul tem necessidade de utilização constante de Papel Ofício A4.

A necessidade é comum a todas as secretarias e a aquisição é imprescindível para o bom funcionamento da Administração, garantindo a qualidade, eficácia e efetividade dos serviços prestados a população.

A presente contratação terá validade conforme legislação vigente e atenderá a necessidade de toda a administração por este período, conforme constatado em contratos anteriores.

### **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:** (art. 6.º, XXIII, 'c')

A solução proposta é a aquisição de Resma de Papel Ofício A4 para suprir as necessidades de todas as secretarias, evitando pequenas compras e centralizando assim as demandas. A quantidade solicitada, apresentada por cada setor, tem o intuito de atender à necessidade anual de cada secretaria, com base na estimativa de uso dos anos anteriores. Como não dispomos de um almoxarife, é fundamental realizar um registro de preços, permitindo que façamos solicitações conforme a demanda. Diante da dificuldade em prever com precisão a quantidade de resmas de folhas A4 necessárias, propomos a modalidade de licitação: Pregão Eletrônico - Registro de Preços. Essa abordagem é financeiramente vantajosa para o município, pois as aquisições serão alinhadas às necessidades e à disponibilidade orçamentária.

#### **4.1. DESCRIÇÃO DETALHADA**

ITEM		DESCRIÇÃO	QUANT.
1	UND	FOLHA A4 - (297mm x 210mm), alcalino, branco com alvura mínima de 97%, gramatura mínima de 75 gramas, Embalagem resistente à umidade, para impressões a laser e fotocopiadoras, em p Pacotes com 500 folhas. Com dados de identificação do produto e marca do fabricante. Para uso em copiadoras e impressoras laser e jato de tinta; Especificação de 99,99% não atolamento na embalagem; O fabricante deve deter umas	30.000



		das certificações a seguir: Acreditada pelo Conselho de Manejo Florestal (FOREST STEWARDSHIP COUNCIL - FSC); Emitida pelo programa Brasileiro de Certificação Florestal (CEFLOR); Rótulo Ecológico, da ABNT ou equivalente.	
--	--	---	--

## **5. FORMA, PRAZO E LOCAL**

5.1 O fornecimento será efetuado de acordo com a necessidade do órgão de forma Integral, com prazo de entrega não superior a 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho ou da assinatura do instrumento de contrato, se for o caso.

5.2 Os materiais deverão ser entregues na sede do órgão, nos endereços sub 6.a. deste termo, nos horários conforme combinado com as secretárias requisitantes.

## **6. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DOS MATERIAIS:**

- a) O material será recebido nos depósitos dos endereços;
- **Rua: Assis Brasil, nº47, Bairro: Centro.**
  - **Rua: Barão do Rio Branco, nº 169, Bairro: Santa Catarina.**
  - **Rua: Barão do Rio Branco, nº 841, Bairro: Santa Catarina.**
  - **Rua: Manoel Serafim, nº 905, Bairro: Centro.**
  - **Todos os depósitos ficam na cidade de Sapucaia do Sul-RS**
- b) Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.
- c) Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 10 dias do recebimento provisório.
- d) Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- e) Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência e na proposta.
- f) O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos decorrentes da incorreta execução do contrato.

## **7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:** (art. 6.º, XXIII, 'd')

7.1. O bem têm natureza de bem comum, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.2. Para fornecimento do item pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os documentos solicitados no edital para a devida habilitação, nos termos do art. 62 da Lei Federal nº 14.133/2021.



## **8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:** (art. 6.º, XXIII, 'f')

A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal 4874 de 31 de janeiro de 2023, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

I - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por seus fiscal(is) ou por seu(s) respectivo(s) substituto(s);

II - Compete ao Fiscal do Contrato abaixo identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, etc.

Dentre as responsabilidades do(s) fiscal (is) está a necessidade de anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, inclusive quando de seu fiel cumprimento, determinando o que for necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados;

III - Compete ao Gestor do Contrato abaixo identificado exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

### **Fiscais do contrato, conforme quadro abaixo:**

Fiscais:

Relação dos fiscais responsáveis por cada secretaria.

<b>Secretaria</b>	<b>Nome</b>	<b>Cargo</b>	<b>Matricula</b>
SMA	Bianca Dias	Diretora Municipal	93682
SMGA	Márcio Antônio Rubert	Coordenador	93221
SMF	Cristiane Oliveira Zandonai	Técnico Municipal	5837
PGM	Tisciana Francis Pereira Medeiros	Auxiliar Municipal	7606
SMPU	Vanessa Dotta	Diretora Municipal	93591
SMTGR	Carla Miranda Pujol	Diretora Municipal	93778
SMH	Heitor Luiz Angnes	Diretor Municipal	93253
SMOSP	Alexandre Cunha	Oficial Municipal	6761
SMSPT	Schirlei Saraiva de Moura	Agente Municipal	202021
SMTM	Samuel Silva	Assessor Analista	93218



SMDEI	José Luiz Daudt	Diretor Municipal	93552
SMMA	Marindia Carvalho da Silveira	Diretora Municipal	93231
SMCT	Rosines Marques de Azevedo	Oficial Municipal	6140
SMS	Joice Mirela Michels Ferrari	Diretora Municipal	93771
SMEL	Mateus Vargas Dorneles	Chefe de Setor	93348
SMED	Loiva Maria Bernardes da Silva	Diretora Municipal	93288
SMPDS	Carla de Matos Affonso	Oficial Municipal	7198
COMUNICAÇÃO	Leandro Barbosa Luz	Assessor Analista	93207
Defesa Civil	Alex Sandro de Farias	Chefe de Departamento	93606

**Gestor do contrato, conforme quadro abaixo:**

Secretaria	Nome	Cargo	Matricula
SMA	Mateus Santos Gomes de Freitas	Secretário Municipal de Administração	93564

A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do prestador de serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior.

A contratada sujeitar-se-á a fiscalização dos órgãos competentes da Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul, em todos os aspectos inerentes a execução do objeto contratado.

A contratada deverá prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul, ou por seus prepostos.

A contratada deverá participar das reuniões para as quais seja convocada pela Secretaria da Gestão Pública enviando representante legal, com poderes específicos para prestar informações e justificativas.

A contratada deverá adequar, por determinação da Administração Municipal, qualquer serviço que não esteja sendo executado.

Havendo transgressão de quaisquer itens constante neste Edital, a contratada estará sujeita às penalidades aplicadas pela Administração Municipal.

**9. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO:** (art. 6.º, XXIII, 'g')

A forma de pagamento do Município de Sapucaia do Sul é por empenho de despesa.

O pagamento será feito mediante a apresentação, pela CONTRATADA, da respectiva nota fiscal, devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato.



**A nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada dos seguintes documentos/comprovantes:**

Comprovante de entrega dos produtos, com nome legível do responsável pelo recebimento, nº documento de identidade e assinatura deste, constando a quantidade fornecida conforme a Unidade de Medida licitada e lote.

Certidões negativas de débitos do FGTS, Trabalhistas, Tributos Federais, Estadual e Municipal.

O pagamento será efetuado em conta corrente da CONTRATADA em até 30 (trinta) dias, a partir da conferência e liquidação da nota fiscal/fatura. Se o término deste prazo coincidir com dia em que não houver expediente na Prefeitura, considerar-se-á como vencimento o primeiro dia útil imediato;

O documento de cobrança deverá ser emitido em nome da Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul, trazendo o número do empenho e do processo licitatório a que esta se refere, Nome do Banco e número da Agência e da Conta Corrente da empresa, conforme segue: Município de Sapucaia do Sul, Avenida Leônidas de Souza, nº 1289, CEP 93210-140, inscrito no CNPJ sob o nº 88.185.020/0001-25, Empenho nº: \_\_\_/\_\_\_; Licitação nº: PE \_\_\_\_/2023. Demais condições de pagamento de acordo com o Contrato.

As notas fiscais/faturas emitidas com erro deverão ser substituídas. Neste caso, o Município de Sapucaia do Sul efetuará a devida comunicação à CONTRATADA, para que dentro do prazo fixado para o pagamento, proceda na sua regularização. No mais, o Município disporá de até 15 (quinze) dias, a partir da correção das notas fiscais/faturas ou da sua substituição para efetuar o seu pagamento.

Se durante a vigência da respectiva Ata de Registro de Preços ocorrer alterações por mudanças empresariais da licitante, dita documentação deverá ser apresentada à Administração Pública constituindo requisito para viabilizar o pagamento.

**10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:S(art. 6.º, XXIII, 'h')**

A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

**11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO: (art. 6.º, XXIII, 'i')**

Estima-se para a contratação almejada no valor total de R\$ 696.900,00 (Seiscentos e noventa e seis mil e novecentos reais). Conforme estimado no Quadro abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	PREÇO MEDIO	VALOR TOTAL
------	-----------	--------	-------------	-------------



1	FOLHA A4 - (297mm x 210mm), alcalino, branco com alvura mínima de 97%, gramatura mínima de 75 gramas, Embalagem resistente à umidade, para impressões a laser e fotocopiadoras, em p Pacotes com 500 folhas. Com dados de identificação do produto e marca do fabricante. Para uso em copiadoras e impressoras laser e jato de tinta; Especificação de 99,99% não atolamento na embalagem; O fabricante deve deter umas das certificações a seguir: Acreditada pelo Conselho de Manejo Florestal (FOREST STEWARDSHIP COUNCIL - FSC); Emitida pelo programa Brasileiro de Certificação Florestal (CEFLOR); Rótulo Ecológico, da ABNT ou equivalente.	30.000	R\$ 23,23	R\$ 696.900,00
			<b>Total</b>	<b>R\$ 696.900,00</b>

Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal n.º 4820 de 05 de agosto de 2022, que “Estabelece o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens, contratação de serviços em geral e para contratação de obras e serviços de engenharia no âmbito do Município de Sapucaia do Sul, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021”, nos termos do art. 23, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

A pesquisa de preço foi realizada com base nas empresas Papelaria São José, Karisma Comercio Varejista de Papelaria Eireli, Papelaria Rolir, Livraria Steigleder Ltda, Registro de Preços Eletrônico - 139/2024 - Prefeitura Municipal de Três Passos, Registro de Preços Eletrônico - 31/2024 - Prefeitura Municipal de São Lourenço do Sul, Registro de Preços Eletrônico - 32/2024 - Prefeitura Municipal de Novo Machado, Dispensa Eletrônica - 12/2025 - Câmara Municipal de Vereadores de São Bento do Sul, Dispensa Eletrônica - 09/202 - Prefeitura Municipal de Guaíba, Registro de Preços Eletrônico - 40/2024 - Prefeitura Municipal de Feliz, Registro de Preços Eletrônico - 9/2024 - Prefeitura Municipal de Faxinal do Soturno e Banco de preços, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021”. Informações das fontes de pesquisa de preços.

## **12. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA:**

O prazo é de 12 (doze) meses, desvinculada da duração dos créditos orçamentários, Lei 14.133/2021 Art. 12, VII, e § 1º, e 18 da mesma lei.

## **13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

São obrigações da CONTRATANTE:

I - Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA, nos termos do presente instrumento;

II - Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato;

III - Determinar as providências necessárias quando o fornecimento do objeto não observar a forma estipulada no edital e no presente contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando for o caso;



IV - Designar servidor pertencente ao quadro da CONTRATANTE, para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto do presente contrato;

V - Cumprir todas as demais cláusulas do presente contrato.

#### **14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

São obrigações da CONTRATADA:

I - Fornecer o objeto de acordo com as especificações, quantidade e prazos do edital e do presente contrato, bem como nos termos da sua proposta;

II - Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre o objeto contratados, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos funcionários que empregar para a execução do objeto, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos;

III - Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

IV - Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários à CONTRATANTE e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução do objeto contratado;

V - Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, o fornecimento em que se verificam vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto em desacordo com o pactuado;

VI - Executar as obrigações assumidas no presente contrato por seus próprios meios, não sendo admitida a subcontratação não prevista em edital e no presente contrato.

Sapucaia do Sul, 02 de abril de 2025.

---

Bianca Dias dos Santos  
Diretora Municipal  
Matricula nº 93682

---

Mateus Santos Gomes de Freitas  
Secretário de Administração  
Matricula nº 93564

