



TERMO DE REFERÊNCIA

I – DA DEFINIÇÃO DO OBJETO (ART. 6º, INCISO I, DO ATO DA MESA 19, DE 2023)

1.1. O objeto do presente termo é a aquisição de **papel sulfite A4** para atender às necessidades da Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande, conforme as quantidades, especificações, obrigações e demais condições expressas neste instrumento, conforme tabela a seguir:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN	QUANTIDADE
01	Papel sulfite “Premium” de alta qualidade, para impressões a laser e jato de tinta, branco, gramatura 75 g/m ² , nas dimensões 210x297mm, selo FSC, embalagem contendo 500 folhas, acondicionadas em caixas com 10 resmas cada.	RESMA	520 (quinhentas e vinte) resmas

- 1.2. Trata-se de aquisição de bem comum.
1.3. Há previsão desta aquisição no Plano de Contratações Anual (PCA).
1.4. Foi dispensada a elaboração do ETP, de acordo com o Ato da Mesa nº 15/23.

II – DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, INCISO II, DO ATO DA MESA 19, DE 2023)

2.1. A contratação é essencial para suprir as demandas da Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande, considerando o alto volume de documentos impressos diariamente. O papel A4 é um insumo fundamental para a produção de relatórios, propostas, apresentações e formulários internos, garantindo a eficiência dos serviços administrativos.

2.2. Dessa forma, a contratação visa garantir o fornecimento contínuo de papel A4, atendendo às necessidades operacionais da Câmara. A medida não apenas mantém a regularidade dos serviços administrativos e legislativos, mas também contribui para a organização e eficiência institucional.

III – DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (ART. 6º, INCISO III, DO ATO DA MESA 19, DE 2023)

3.1. A presente contratação tem por objetivo a aquisição e entrega de papel sulfite A4 para a Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande, por meio de procedimento de dispensa de licitação, conforme o disposto no inciso II, do Art. 75, da Lei nº 14.133/2021. A medida visa garantir a continuidade, o bom desempenho e a efetividade na execução das atividades administrativas e legislativas.

3.2. O fornecimento será de 520 (quinhentas e vinte) resmas, acondicionadas em caixas com 10 resmas em cada caixa.



Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande
Estado de São Paulo

3.3. A CONTRATADA efetuará o fornecimento na CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE, sediada na Praça Vereador Vital Muniz nº 01 – CEP: 11701-050, no horário das 09h às 16h, de segunda a sexta-feira.

3.4. A empresa CONTRATADA fornecerá em perfeitas condições, devidamente lacradas.

IV – DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, INCISO IV, DO ATO DA MESA 19, DE 2023)
--

4.1. De acordo com a Lei 14.133/2021, os requisitos da contratação de aquisição e fornecimento de bens permanentes são os seguintes:

4.1.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual. Isso significa que a empresa contratada deve ser responsável pela execução integral do objeto do contrato, desde a aquisição dos bens até a entrega ao órgão contratante.

4.1.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos Arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21. No entanto, o contratado poderá ser responsabilizado por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

4.2. DA ENTREGA

4.2.1. O prazo para entrega é de até 10 (dez) dias úteis, contados da data de recebimento da Autorização de Fornecimento (AF).

4.2.2. A entrega, totalizando 520 (quinhentas e vinte) resmas, será realizada em parcela **ÚNICA**. Qualquer alteração no cronograma deverá ser previamente acordada entre as partes e formalizada por escrito.

4.2.3. Unidade e servidor responsável para esclarecimentos / recebimento:

Nicole Fernandez

Email: nicole@praiagrande.sp.leg.br

Telefone: (13) 3476-1700 ramal 1724.

V – DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (ART. 6º, INCISO V, DO ATO DA MESA 19, DE 2023)
--

5.1. O objeto deverá ser entregue no SETOR DE ALMOXARIFADO, conforme constante no item 3.2.

5.2. Todos os produtos fornecidos devem ser novos, de primeiro uso, de primeira qualidade e constar da linha de produção atual dos fabricantes.

5.3. Os produtos deverão ser entregues acondicionados em suas embalagens originais lacradas, de forma a permitir completa segurança quanto a sua originalidade e integridade, devendo estar



acondicionados e embalados conforme procedimentos do fabricante, protegendo o produto durante o transporte e armazenamento, com indicação do material contido, volume, data de fabricação, fabricante, importador (se for o caso), procedência, bem como demais informações exigidas na legislação em vigor, para posterior verificação da sua conformidade com as especificações e requisitos contidos na proposta e previstos neste termo de referência.

5.4. A fiscalização indicará local adequado e seguro para o depósito do objeto.

5.5. A CONTRATADA deverá entregar os objetos no local especificado pela FISCALIZAÇÃO, sendo responsável pelo transporte até o local designado.

5.6. Qualquer produto será recusado, caso esteja nas seguintes condições:

- a. Entregue em desconformidade com as especificações técnicas desse Termo de Referência;
- b. Caso qualquer componente adquirido não seja novo; e
- c. Caso apresente defeitos, em qualquer de suas partes ou componentes, durante a verificação.

5.7. Constatadas quaisquer irregularidades no objeto recebido, a Câmara poderá:

- a. Rejeitá-lo no todo ou em parte, se não corresponder às especificações exigidas, determinando sua substituição; e
- b. Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades ou de partes, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

5.8. RECEBIMENTO PROVISÓRIO

5.8.1. O Recebimento Provisório será lavrado em documento de duas vias, desde que tenham sido entregues à FISCALIZAÇÃO os itens que compõe o objeto e sua respectiva documentação técnica.

5.9. RECEBIMENTO DEFINITIVO

5.9.1. Em até 10 (dez) dias após o Recebimento Provisório, a fiscalização fará a conferência do material recebido com base nas especificações técnicas do objeto. Em caso de perfeita aderência às especificações, a fiscalização emitirá Termo de Recebimento Definitivo, documento de duas vias.

5.9.2. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que determinado produto foi entregue em incompatibilidade, desacordo, com defeito, fora da especificação ou incompleto, a empresa CONTRATADA será notificada até que a situação seja regularizada.

5.9.3. Ao Departamento Administrativo juntamente com o Departamento Demandante caberá o recebimento do objeto e a cuidadosa verificação dos itens fornecidos, com o objetivo de constatar se efetivamente foram fornecidos todos os itens, em conformidade com os termos, especificações e demais exigências, dando-se em conformidade com o artigo 140, da Lei nº 14.133/2021.



5.9.4. A CONTRATADA deverá providenciar a substituição em até 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação da fiscalização.

VI – DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (ART. 6º, INCISO VI, DO ATO DA MESA 19, DE 2023)
--

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. FISCALIZAÇÃO

6.6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.6.2. A fiscalização da contratação será exercida pela Servidora: **Nicole Fernandez**; ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração Pública;

6.6.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis

6.7. GESTOR DO CONTRATO

6.7.1. A gestora do contrato, a **Vanessa Alessandra Bechilia da Costa Silva** coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de



ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.7.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.7.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.7.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.7.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.7.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.7.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

VII – DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (ART. 6º, INCISO VII, DO ATO DA MESA 19, DE 2023)
--

7.1. LIQUIDAÇÃO

7.1.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.1.2. 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.



7.1.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) Prazo de validade;
- b) Data da emissão;
- c) Dados do contrato e do órgão contratante;
- d) Período respectivo de execução do contrato;
- e) Valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.1.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.2. PRAZO DE PAGAMENTO

7.2.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.2.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IGP-M de correção monetária.

7.3. FORMA DE PAGAMENTO

7.3.1. pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.3.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.3.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.3.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.



VIII – DA FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (ART. 6º, INCISO VIII, DO ATO DA MESA 19, DE 2023)

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133 /2021 que culminará com a seleção da proposta de **MENOR PREÇO POR ITEM**.

IX – DAS ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, INCISO IX, DO ATO DA MESA 19, DE 2023)

Conforme Apêndice I.

X – DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, QUANDO NÃO SE TRATAR DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (ART. 6º, INCISO X, DO ATO DA MESA 19, DE 2023)

10.1. Dotação: 3.3.90.30.16 (MATERIAL DE EXPEDIENTE).

Praia Grande, 18 de setembro de 2026.

VANESSA ALESSANDRA BECHILIA
Diretora Depto. Gestão Orçamentária e Financeira



APÊNDICE I – ESTIMATIVA DA DESPESA

IX - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

9.1. O valor médio estimado para a despesa referente ao objeto deste processo foi calculado com base em contratações realizadas por órgãos públicos, conforme os registros disponíveis no **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)**. - Fonte: <https://www.gov.br/pncp/pt-br>

Descrição do objeto		Unidade	Quantidade	Valor Unitário Médio	Valor Global
Papel sulfite "Premium" de alta qualidade, para impressões a laser e jato de tinta, branco, gramatura 75 g/m², nas dimensões 210x297mm, selo FSC, embalagem contendo 500 folhas, acondicionadas em caixas com 10 resmas cada.		RESMA	520	32,64	16.972,80
Item	Órgão	Modalidade	Data de divulgação no PNCP	Valor unitário da resma	Identificação
1.	Município de Ludgero	Dispensa	10/09/2026	35,00	82926536000105-1-000162/2026
	Município de Canelinha	Pregão	31/08/2026	30,16	82562893000123-1-000118/2026
	Município de Goianira	Pregão	06/08/2026	32,76	01291707000167-1-000067/2026

9.1.1. R\$ 32,64 (trinta e dois reais e sessenta e quatro centavos) para cada resma de 500 folhas.

9.1.2. Total estimado R\$ 16.972,80 (Dezesseis mil, novecentos e setenta e dois reais e oitenta centavos).