



## Câmara Municipal de Serrana

Rua Amando Padilha, 01 – Jardim Boa Vista

Serrana/SP - CEP 14.150-000

(16) 3909-0601 - <https://www.serrana.sp.leg.br>

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DO OBJETO:

1.1. Aquisição de 100 resmas de papel sulfite A4 para atender às necessidades da Câmara Municipal de Serrana.

1.2. A contratação se dará conforme a tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	PAPEL SULFITE DE PAPELARIA, 75G/M2, A4, BRANCO, CORTE ROTATIVO, FSC/CERFLOR PAPEL SULFITE DE PAPELARIA; GRAMATURA 75G/M2; FORMATO A4; MEDINDO (210X297) MM; ALVURA MINIMA DE 90%, CONFORME NORMA ISO; OPACIDADE MINIMA DE 87%; UMIDADE MINIMA DE 3,5%, CONFORME NORMA TAPPI; CORTE ROTATIVO, PH ALCALINO COR BRANCO; EMBALAGEM REVESTIDA EM BOPP; PRODUTO COM CERTIFICACAO AMBIENTAL FSC OU CERFLOR, COM SELO E CODIGO DE LICENCA IMPRESSOS NA EMBALAGEM, PACOTE COM 500 FOLHAS	RESMA	100	R\$ 30,00	R\$ 3.000,00

#### 2. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA:

2.1. A despesa decorrente do processo tem adequação orçamentária e financeira anual e compatibilidade com o Plano Plurianual (PPA), com a Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentaria Anual (LOA), sendo constatada a existência de dotação orçamentária para o exercício de 2025, conforme abaixo discriminado:

2.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação: **33.90.30.00.00.00.00**

#### 3. DA CONTRATAÇÃO

3.1. De acordo com a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

Art. 75. É dispensável a licitação:

II - Para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

Art. 95. O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas seguintes hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço:



## **Câmara Municipal de Serrana**

Rua Amando Padilha, 01 – Jardim Boa Vista

Serrana/SP - CEP 14.150-000

(16) 3909-0601 - <https://www.serrana.sp.leg.br>

II - Compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto à assistência técnica, independentemente de seu valor.

Sendo assim, a contratação será formalizada através da nota de empenho, pois a entrega do material será imediata e não haverá obrigação futura.

#### **4. JUSTIFICATIVA**

A aquisição de papel sulfite é indispensável para o funcionamento das atividades administrativas e legislativas da Câmara Municipal de Serrana. O papel é amplamente utilizado para impressão e cópia de documentos internos, como ofícios, memorandos, relatórios, projetos de leis e demais proposições, além de atender às demandas de comunicação e registro entre os departamentos e com outros órgãos públicos.

Ademais, a manutenção de um estoque adequado de papel sulfite é essencial para assegurar a continuidade dos serviços prestados pela Câmara, garantindo eficiência e agilidade no atendimento às demandas internas e externas, sem interrupções. Ressalta-se, ainda, que a utilização desse material contribui para a organização e formalização dos processos administrativos e legislativos, bem como para o cumprimento das exigências legais de arquivamento e documentação oficial.

Por fim, a aquisição proposta busca atender à demanda estimada para o período de 12 meses, considerando o volume histórico de utilização do material, de forma a otimizar a aplicação de recursos públicos e evitar desperdícios.

#### **5. DO LOCAL E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

O objeto deverá ser entregue na Câmara Municipal de Serrana, na rua Armando Padilha, nº 1, Jardim Boa Vista, no prazo de 15 dias da liberação do empenho, qualquer dúvida entrar em contato pelo telefone, (16) 3909-0601.

#### **6. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO SERVIÇO**

Os materiais serão recebidos conforme artigo 140 da Lei nº 14.133/2021;

I - Em se tratando de compras:

a) Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

Os equipamentos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o solicitado.

#### **7. FORMA DE PAGAMENTO**

7.1. A Contratada deverá apresentar a Nota Fiscal Eletrônica, indicando o número da conta corrente, agência e banco, que será atestada pelo Secretário da pasta ou servidor expressamente designado;



## **Câmara Municipal de Serrana**

Rua Amando Padilha, 01 – Jardim Boa Vista

Serrana/SP - CEP 14.150-000

(16) 3909-0601 - <https://www.serrana.sp.leg.br>

7.2. O pagamento será efetuado em 10 (dez) dias, após o cumprimento dos subitens anteriores;

7.3. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na nota fiscal/fatura, serão devolvidos à contratada para as correções necessárias, não respondendo a contratante por quaisquer encargos resultantes de atraso na liquidação dos pagamentos correspondentes, quando este se der por culpa da contratada.

### **8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

8.1. Entregar os produtos nas condições estipuladas, no prazo e local indicados pela Câmara Municipal de Serrana em estrita observância das especificações do Termo de Referência e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal;

8.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do serviço e dos materiais fornecidos, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);

8.3. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Câmara Municipal de Serrana, substituir, corrigir ou reparar, as suas expensas o serviço/materiais com avarias ou defeitos, ou que não atendam às exigências previstas no Edital e na Proposta;

8.4. Atender prontamente a quaisquer exigências da Câmara Municipal, inerentes ao objeto da presente aquisição;

8.5. Comunicar à Câmara Municipal, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com comprovação;

8.6. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na Proposta;

8.7. Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, deslocamento de pessoal, quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

### **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

9.1. Acompanhar a entrega dos produtos na data e horário estipulados;

9.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade da aquisição com as especificações constantes no termo de referência e na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

9.3. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

### **10. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por item.



## **Câmara Municipal de Serrana**

Rua Amando Padilha, 01 – Jardim Boa Vista

Serrana/SP - CEP 14.150-000

(16) 3909-0601 - <https://www.serrana.sp.leg.br>

10.2. As exigências de habilitação jurídica, técnica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade do objeto, conforme Lei nº 14.133/2021;

10.3. A documentação exigida para fins de habilitação, a que se refere os artigos 62 a 70 da Lei 14.133/2021 poderá ser dispensada, total ou parcialmente, nas contratações para entrega imediata, nas contratações em valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral e nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento até o valor de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais), conforme dispõe o artigo 77, § 2º, III, do Decreto Municipal nº 229/2023.

### **11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES APLICÁVEIS**

11.1. Aplica-se o previsto na Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

### **12. FISCALIZAÇÃO**

12.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato Bruna Pio do Bem, designado pela Portaria nº 8/2024, que desempenhará as atribuições previstas no artigo 17 do Decreto Municipal nº 229/2023.

12.2. Caso seja publicada uma nova portaria alterando o responsável pela fiscalização dos contratos da Câmara Municipal, a substituição do designado será automaticamente aplicada aos contratos em vigência, conforme as disposições legais pertinentes.

### **13. GESTOR DO CONTRATO**

13.1. A gestão do contrato deverá ser exercida pelo gestor do contrato Anderson Luiz Barbosa, designado pela Portaria nº 8/2024, que desempenhará as atribuições previstas no artigo 15 do Decreto Municipal nº 229/2023.

13.2. Caso seja publicada uma nova portaria alterando o responsável pela gestão dos contratos da Câmara Municipal, a substituição do designado será automaticamente aplicada aos contratos em vigência, conforme as disposições legais pertinentes.

Serrana/SP, 13 de outubro de 2025.

**ANDERSON LUIZ BARBOSA**

Diretor Administrativo da Câmara Municipal de Serrana