



CÂMARA MUNICIPAL DE TOROPI

Poder Legislativo Municipal
Rua Roberto Wagner, 28 – Centro – Toropi/RS
E-mail: legislativo@toropi.rs.gov.br | Site Oficial:
www.camaratoropi.rs.gov.br



Termo de Referência (TR)

Processo Administrativo de Dispensa de Licitação Nº 39/2026

1. Do Objeto

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de agendas institucionais personalizadas, destinadas ao uso e à distribuição aos vereadores e servidores da Câmara Municipal de Toropi/RS, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidos neste documento.

2. Da Justificativa e Amparo Legal

2.1. A contratação justifica-se pela necessidade de disponibilizar agendas institucionais aos vereadores e servidores da Câmara Municipal de Toropi/RS, como instrumento de apoio à organização de compromissos, reuniões, sessões legislativas, atividades administrativas, planejamento de demandas e registros de trabalho.

3. Do Objeto Detalhado (Item, Quantidade, Unidade e Preços)

3.1. As agendas deverão ser novas, sem defeitos de impressão, montagem, encadernação ou acabamento, e deverão obedecer integralmente às especificações abaixo.

3.2. A arte da capa, da contracapa e das páginas institucionais será fornecida ou aprovada previamente pela Câmara Municipal de Toropi/RS.

3.3. Antes da impressão definitiva, a Contratada deverá encaminhar à Contratante uma prova digital completa do material para conferência e aprovação.

3.4. A impressão definitiva somente poderá ocorrer após a aprovação expressa da Câmara Municipal de Toropi/RS.

Item	Descrição Detalhada do Objeto	Unid.	Qtd.	Preço Unit. Estimado	Preço Total Estimado
01	Agenda institucional personalizada, tamanho 14,8 cm x 21 cm, com encadernação em espiral metálico tipo wire-o, capa dura, capa e contracapa com arte definida pela Câmara Municipal, contendo 350 páginas de miolo, conforme especificações constantes nos itens 3.5 a 3.12 deste Termo de Referência.	UN	23	R\$ 43,50	R\$ 1000,50

Valor Total Estimado:

R\$ 1000,50

3.5. Da capa e da encadernação

3.5.1. A agenda deverá possuir capa dura, resistente e adequada ao uso diário.

3.5.2. A capa e a contracapa deverão conter arte institucional definida pela Câmara Municipal de Toropi/RS.

3.5.3. A encadernação deverá ser realizada em wire-o metálico, de tamanho compatível com a quantidade de páginas da agenda, permitindo abertura e manuseio adequados.

3.5.4. O acabamento deverá ser uniforme, sem rebarbas, falhas de impressão, páginas soltas, rasgos, manchas ou desalinhamentos.

3.6. Da composição do miolo

3.6.1. A agenda deverá possuir mínimo 350 páginas (considerando frente e verso como 2 páginas) de miolo, não incluídas a capa e a contracapa.

3.6.2. As páginas internas deverão ser impressas em papel adequado à escrita manual, com gramatura compatível com o uso diário, sem transparência excessiva entre frente e verso.

3.6.3. O conteúdo deverá ser organizado de forma clara, legível e funcional, com campos e tabelas adequados à finalidade de planejamento e registro de compromissos.

3.7. Do conteúdo inicial da agenda

3.7.1. No início da agenda deverão constar, no mínimo:

I - uma página para preenchimento de dados pessoais;

II – calendário do ano de referência da agenda, contendo a indicação dos feriados nacionais;

III – calendário do ano anterior e do ano seguinte;

IV – duas páginas com informações e dados do Município de Toropi/RS, a serem definidos e fornecidos pela Câmara Municipal;

V – demais informações institucionais que a Câmara Municipal decidir incluir, desde que observada a quantidade total de páginas prevista neste Termo de Referência.

3.8. Do conteúdo mensal

3.8.1. No início de cada mês, a agenda deverá conter:

I - uma página intitulada “Metas para o Mês”, contendo espaço para anotações e uma frase motivacional;

II – uma página intitulada “Prioridades”, contendo espaço para registro das prioridades do mês;

III – uma página de planejamento mensal, apresentada em formato de tabela;

IV – identificação do mês correspondente.

3.8.2. Ao final de cada mês, deverá ser incluída uma página destinada a anotações.

3.9. Do conteúdo diário

3.9.1. O miolo da agenda deverá conter os dias do ano identificados com:

I - número do dia;

II – dia da semana;

III – identificação do mês;

IV – espaço adequado para registros, compromissos e anotações.

3.9.2. A maior parte dos dias deverá ocupar uma página individual, assegurando espaço suficiente para anotações.

3.9.3. Considerando o limite de 350 páginas de miolo e os conteúdos adicionais exigidos, deverão ser destinados, no mínimo, 217 dias em página individual.

3.9.4. Os demais dias poderão ser organizados em páginas compartilhadas, com dois ou mais dias por página, desde que cada data esteja claramente identificada e disponha de espaço adequado para anotações.

3.9.5. Os dias de sábado e domingo poderão ser organizados conjuntamente em uma mesma página, desde que mantida a identificação individual de cada data e de cada dia da semana.

3.10. Do conteúdo final da agenda

3.10.1. Ao final da agenda deverão constar, no mínimo:

I - duas páginas destinadas a anotações gerais;

II – duas páginas destinadas ao registro de contatos;

III – duas páginas destinadas ao registro de logins e senhas.

3.10.2. As páginas de logins e senhas deverão conter apenas campos em branco para preenchimento pelo usuário, sem qualquer informação previamente inserida.

3.11. Da personalização e aprovação

3.11.1. A Câmara Municipal fornecerá à Contratada as informações institucionais, textos, logotipos, brasão, dados do Município e demais elementos necessários à elaboração da arte.

3.11.2. A Contratada será responsável pela diagramação, adequação técnica, impressão, acabamento e entrega das agendas.

3.11.3. A eventual necessidade de correção da arte, antes da aprovação final, deverá ser atendida pela Contratada sem custo adicional, desde que não altere substancialmente o objeto ou a quantidade contratada.

3.12. Da amostra

3.12.1. A Câmara Municipal poderá solicitar amostra física ou digital da capa, contracapa e páginas internas antes da produção integral.

3.12.2. Caso seja solicitada amostra física, esta deverá apresentar as características de acabamento, encadernação e impressão previstas neste Termo de Referência.

4. Do Recebimento de Propostas e Orçamentos e Critério de Seleção

As empresas e fornecedores interessados em participar deste procedimento de contratação direta por dispensa de licitação deverão encaminhar formalmente suas propostas de preços, **até as 8:30 horas do dia 07/10/2026**, através dos seguintes canais disponíveis:

- **Via Eletrônica (E-mail):** Encaminhar proposta conforme padrão constante no anexo 01 deste Termo de Referência, para o endereço de e-mail: **compras@toropi.rs.gov.br**, fazendo constar obrigatoriamente no assunto do e-mail o número deste Processo Administrativo de Dispensa.
- **Via Presencial (Física):** Protocolar a proposta no Setor de licitações da Prefeitura Municipal de Toropi, situado na rua Fernando Ferrari, 235, Centro, Toropi/RS, no horário das 8h às 12h, 13h às 17h, em dias úteis.

Todas as propostas enviadas deverão conter a identificação jurídica completa da proponente (Razão Social e CNPJ), assinatura eletrônica ou física do representante legal e o detalhamento claro dos preços unitários e totais em moeda nacional.

- **O critério de seleção da proposta** será o menor preço global.

5. Do Prazo e Local de Entrega

- **Prazo de Entrega:** 5.1. O fornecimento integral das agendas deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Nota de Empenho ou instrumento equivalente.
- **Local:** As entregas serão realizadas por conta do fornecedor nas dependências da Câmara Municipal de Toropi, situada no endereço oficial informado no cabeçalho deste Termo, somente com autorização prévia pela contratante poderá ser realizada em outro local.

6. Das Condições de Recebimento

O objeto será recebido provisoriamente no momento da entrega, para conferência da quantidade, integridade, dimensões, acabamento, estojo, brasão e dados gravados. O recebimento definitivo ocorrerá em até 3 (três) dias após a entrega provisória, mediante verificação da conformidade das placas com as especificações deste Termo de Referência e com a arte previamente aprovada pela Câmara Municipal. Caso sejam constatadas irregularidades, a contratada deverá substituir o item recusado no prazo definido pela Câmara, sem custo adicional.

7. Das Obrigações da Contratada

- Fornecer as agendas em conformidade com este Termo de Referência e com a arte aprovada pela Câmara Municipal;
- Conferir previamente os dados de personalização encaminhados pela contratante;
- Arcar com todos os custos de produção, gravação, embalagem, estojo, transporte, tributos, encargos e demais despesas necessárias ao fornecimento;
- Substituir, sem ônus para a Câmara, placas com defeito, danos, gravações incorretas ou acabamento incompatível com o objeto;

8. Das Condições de Pagamento

O pagamento será liquidado por meio de ordem bancária creditada diretamente na conta corrente de titularidade da Contratada, em até 7 (sete) dias úteis subsequentes ao recebimento definitivo e mediante a regular apresentação da correspondente Nota Fiscal devidamente atestada pelo setor competente.

9. Publicidade e Transparência

Visando assegurar a ampla transparência e em cumprimento à Lei nº 14.133/2021, este Termo de Referência, o ato de dispensa e os demais documentos correlatos serão veiculados no sítio institucional na internet (www.toropi.rs.gov.br).

Toropi/RS, _____ de _____ de 2026.

Cassiana Tavares Dias
Presidente da Câmara Municipal

ANEXO 01

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS / ORÇAMENTO

Dispensa de Licitação — Câmara Municipal de Toropi/RS

À

Câmara Municipal de Toropi/RS

Ref.: Processo de Dispensa de Licitação Nº [39 /2026]

E-mail para envio: **compras@toropi.rs.gov.br**

1. DADOS DA EMPRESA PROPONENTE

Razão Social:	
CNPJ / CPF:	
Endereço Completo:	
Telefone / E-mail:	

2. PROPOSTA FINANCEIRA

Item	Descrição do Bem ou Serviço	Unid	Qtd.	Preço	Unit.	Preço	Total
01	[Preencher a especificação do produto]			R\$		R\$	
VALOR TOTAL DA PROPOSTA:						R\$	

3. CONDIÇÕES COMERCIAIS

- **Prazo de Validade da Proposta:** _____ dias (Mínimo de 30 dias).
- **Prazo de Entrega do Objeto:** Atendendo integralmente ao prazo de _____ dias determinado no Termo _____ de _____ Referência.
- **Declaração:** Declaramos que estamos de acordo com todos os termos, exigências e condições estipuladas no Termo de Referência da Câmara Municipal de Toropi/RS, e que nos preços ofertados já estão inclusos todos os impostos, taxas, fretes e demais encargos incidentes.

_____/RS, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Nome Completo: _____

CPF/RG: _____