



## CÂMARA MUNICIPAL NOVA LIMA

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para a confecção e fornecimento de materiais gráficos institucionais personalizados, destinados ao atendimento das demandas administrativas e institucionais da Câmara Municipal de Nova Lima, conforme especificações técnicas, formatos, acabamentos e quantidades descritos a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR UNITÁRIO REFERÊNCIA	VALOR TOTAL REFERÊNCIA
01	<b>Envelope Saco</b> – Papel Offset 180g/m², impressão 4x0 cores, formato aberto 42x52 cm e fechado 25x35 cm, acabamento em corte, vinco e cola.	4.000	R\$ 1,865	R\$ 7.460,00
02	<b>Envelope Saco Médio</b> – Papel Offset 180g/m², impressão 4x0 cores, formato aberto 31x42 cm e fechado 25x18 cm, acabamento em corte, vinco e cola.	3.500	R\$ 1,175	R\$ 4.112,50
03	<b>Papel Carta Vertical (A4)</b> – Papel Offset 90g/m², impressão 4x0 cores, formato 21 x 29,7 cm, acabamento em corte reto.	16.000	R\$ 0,320	R\$ 5.120,00
04	<b>Papel Carta Horizontal (A4)</b> – Papel Offset 90g/m², impressão 4x0 cores, formato 29,7 x 21 cm, acabamento em corte reto.	3.000	R\$ 0,385	R\$ 1.155,00
05	<b>Pasta Institucional</b> – Papel Couchê Fosco 300g/m², impressão 4x0 cores, formato aberto 46 x 31 cm e fechado 23 x 31 cm, incluso bolsa interna, acabamento em corte, vinco, laminação fosca 1 lado e verniz localizado.	1.500	R\$ 3,710	R\$ 5.565,00
06	<b>Cartão de Protocolo com Nome e Cargo</b> – Papel Offset 230g/m², impressão 4x0 cores, formato 10 x 15 cm, acabamento em corte reto.	1.000	R\$ 0,540	R\$ 540,00
07	<b>Cartão de Protocolo</b> – Papel Offset 230g/m², impressão 4x0 cores, formato 10 x 15 cm, acabamento em corte reto.	1.000	R\$ 0,540	R\$ 540,00
08	<b>Pasta Parlamentar</b> – Papel Couchê Fosco 300g/m², impressão 4x0 cores, formato aberto 45 x 31 cm e fechado 22,5 x 31 cm, incluso 2 orelhas, acabamento em corte e vinco.	1.000	R\$ 1,980	R\$ 1.980,00
09	<b>Pasta Licitações</b> – Papel Couchê Fosco 300g/m², impressão 4x0 cores, formato aberto 45 x 31 cm e fechado 22,5 x 31 cm, incluso 2 orelhas, acabamento em corte e vinco.	1.000	R\$ 1,980	R\$ 1.980,00
10	<b>Envelope Ofício</b> – Papel Offset 180g/m², impressão 4x0 cores, formato aberto 27,8 x 25,2 cm e fechado 11,4 x 22,9 cm, acabamento em corte, vinco e cola.	1.500	R\$ 1,300	R\$ 1.950,00
11	<b>Bloco de Notas</b> – Papel Offset 90g/m², impressão 4x0 cores, formato 18 x 13 cm (vertical), 50 folhas por bloco, acabamento em corte reto.	1.500	R\$ 4,565	R\$ 6.847,50
<b>VALOR TOTAL DE REFERÊNCIA</b>				<b>R\$ 37.250,00</b>



## CÂMARA MUNICIPAL NOVA LIMA

1.2. Todos os materiais deverão ser entregues conforme padrões de qualidade estabelecidos, com identidade visual previamente aprovada pela Câmara Municipal de Nova Lima, e acondicionados de forma a preservar sua integridade física.

### **2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de manutenção do adequado funcionamento administrativo e institucional da Câmara Municipal de Nova Lima, assegurando a padronização da identidade visual e a disponibilização de materiais gráficos indispensáveis às atividades legislativas, administrativas e de representação parlamentar.

2.2. Os materiais descritos no presente Termo de Referência abrangem envelopes, papéis personalizados, pastas institucionais, cartões de protocolo e blocos de notas, itens de uso contínuo que garantem a eficiência na comunicação oficial, a organização documental e a preservação da imagem institucional da Câmara.

2.3. Ressalta-se que a quantidade estimada foi definida com base no histórico de consumo dos últimos exercícios e na previsão de demandas futuras, considerando a utilização rotineira em setores administrativos, eventos oficiais, sessões plenárias, processos licitatórios e comunicações parlamentares.

2.4. Esta requisição possibilitará maior planejamento e economicidade, uma vez que permitirá a contratação apenas quando houver necessidade, evitando a estocagem excessiva e o desperdício de recursos públicos.

2.5. Assim, a contratação mostra-se imprescindível para garantir a continuidade dos serviços administrativos e legislativos, a transparência nos atos da Câmara Municipal e a observância dos princípios da legalidade, eficiência e economicidade que regem a Administração Pública.

### **3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO**

3.1. O objeto deste Termo de Referência deverá atender às especificações constantes no Quadro Resumo do Objeto, constante no item 1.1, deste documento.

3.2. Todos os materiais deverão obedecer aos padrões gráficos descritos, com impressão em cores 4x0 (frente colorida), papel e acabamentos especificados, respeitando o padrão da identidade visual da Câmara Municipal de Nova Lima.



## CÂMARA MUNICIPAL NOVA LIMA

3.3. A **CONTRATADA** deverá submeter prova física dos materiais à aprovação prévia da Superintendência de Comunicação da Câmara Municipal de Nova Lima antes do início da produção.

### 4. QUANTITATIVOS ESTIMADOS

4.1 Os quantitativos previstos no Quadro Resumo do Objeto, constante no item 1.1, deste documento, têm caráter estimativo, definidos com base no histórico de consumo e na expectativa de demandas futuras.

### 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A execução do objeto deverá obedecer às especificações técnicas constantes deste Termo de Referência, sendo vedadas alterações de qualidade, formato ou acabamento sem autorização expressa da Câmara Municipal de Nova Lima.

5.2. Será admitida a subcontratação parcial de etapas acessórias ou complementares da execução, desde que previamente solicitada pela **CONTRATADA** e formalmente autorizada pela Câmara Municipal de Nova Lima, observando-se os limites do art. 121 da Lei nº 14.133/2021.

5.3. A **CONTRATADA** permanecerá integralmente responsável pelo cumprimento do objeto, pela qualidade dos materiais fornecidos e pela observância das condições estabelecidas, ainda que haja subcontratação.

5.4 A ausência de autorização prévia da Câmara para eventual subcontratação implicará em descumprimento contratual, sujeitando a empresa às penalidades previstas neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

### 6. EXECUÇÃO E ENTREGA

6.1. A ordem de fornecimento será emitida pelo Gestor do Contrato designado, através de e-mail institucional.

6.2. Os materiais deverão ser entregues em quantitativo total, conforme ordem de fornecimento emitida pelo responsável pela demanda.

6.3. O prazo máximo para entrega será de 03 (três) dias úteis após a emissão da nota de empenho e ordem de fornecimento, observada aprovação das amostras.



## CÂMARA MUNICIPAL NOVA LIMA

6.4. Os produtos deverão ser entregues no endereço da Câmara Municipal de Nova Lima, à Praça Bernadino de Lima, 229-Bairro, Centro, Nova/MG- Cep:34.000-279, devidamente acondicionados de forma a preservar sua integridade e qualidade.

6.5. A Câmara poderá rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que não atendam às especificações técnicas ou que apresentem defeitos de fabricação.

6.6. A **CONTRATADA** deverá fornecer contatos de telefone e-mail atualizados, do responsável pela empresa.

### 7. VIGÊNCIA DO CONTRATO

7.1 O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado em conformidade com os termos da legislação federal que rege a matéria concernente às licitações e contratos administrativos.

7.2. A prorrogação a que se refere o item anterior será realizada mediante termo aditivo.

7.3. Ocorrendo a prorrogação, serão mantidas as condições do contrato inicial e observada a legislação em vigor.

### 8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 São obrigações da **CONTRATADA**:

- a) Fornecer os materiais gráficos em conformidade com as especificações técnicas descritas no Quadro Resumo do Objeto, constante no item 1.1, e em perfeitas condições de uso;
- b) Cumprir rigorosamente os prazos de entrega, que não poderão ultrapassar 03 (três) dias úteis após a emissão da ordem de serviço;
- c) Submeter à aprovação prévia da Câmara Municipal as provas digitais e físicas dos materiais, antes da produção definitiva, garantindo a padronização da identidade visual institucional;
- d) Responsabilizar-se pela substituição imediata dos materiais que apresentarem defeitos de impressão, acabamento ou acondicionamento, sem ônus adicional para a Câmara;
- e) Responder por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, eximindo a Câmara de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária;
- f) Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



## CÂMARA MUNICIPAL NOVA LIMA

- g) Cumprir as normas de segurança e qualidade aplicáveis, zelando pela integridade dos materiais e pelo adequado transporte até o local de entrega;
- h) Comunicar formalmente à Câmara qualquer ocorrência que possa atrasar ou comprometer o fornecimento, indicando medidas de correção;
- i) Não transferir ou subcontratar total ou parcialmente o objeto contratado sem autorização prévia e expressa da Câmara Municipal, nos termos do art. 121 da Lei nº 14.133/2021;
- j) Responder por eventuais danos causados à Câmara Municipal ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão, dolosa ou culposa, no cumprimento do contrato;
- k) Cumprir integralmente todas as condições contratuais, sujeitando-se às penalidades previstas em caso de inadimplemento.

### 9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. São obrigações da Câmara Municipal de Nova Lima:

- a) Prestar as informações e orientações necessárias à execução do objeto, indicando o padrão de identidade visual a ser seguido nos materiais gráficos;
- b) Solicitar os materiais com antecedência mínima de 04 (quatro) dias úteis, informando quantidades, prazos e demais condições para o fornecimento;
- c) Receber e conferir os materiais entregues, verificando sua conformidade com as especificações técnicas previstas no Quadro Resumo do Objeto, constante no item 1.1 deste Termo de Referência;
- d) Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais em desacordo com as especificações ou que apresentem defeitos de impressão, acabamento ou acondicionamento;
- e) Atestar as notas fiscais apresentadas pela **CONTRATADA**, desde que os materiais estejam de acordo com as exigências contratuais;
- f) Efetuar o pagamento à **CONTRATADA**, dentro dos prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência;
- g) Designar servidor responsável pela fiscalização, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, para acompanhar a execução e assegurar o cumprimento integral do objeto;
- h) Comunicar formalmente à **CONTRATADA** eventuais falhas ou irregularidades constatadas durante a execução, estabelecendo prazos para correção quando aplicável;
- i) Aplicar penalidades em caso de descumprimento contratual, conforme previsto neste Termo de Referência e na legislação vigente.



## CÂMARA MUNICIPAL NOVA LIMA

### 10. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pela Câmara Municipal de Nova Lima, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, por meio dos seguintes responsáveis:

- Gestor do Contrato: Superintendente Administrativo;
- Fiscal do Contrato: Superintendente Comunicação

10.2 Compete ao Gestor do Contrato:

- Atuar como responsável pela coordenação geral da execução;
- Adotar providências administrativas necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais;
- Decidir sobre questões administrativas que ultrapassem a competência do fiscal;
- Encaminhar relatórios de acompanhamento à autoridade competente, quando necessário.

10.3 Compete ao Fiscal do Contrato:

- Verificar a conformidade dos materiais entregues com as especificações técnicas estabelecidas;
- Atuar como ponto de contato com a **CONTRATADA**, acompanhando as entregas e registrando eventuais ocorrências;
- Atestar as notas fiscais ou faturas, como condição para o pagamento;
- Comunicar formalmente ao gestor e à autoridade superior qualquer irregularidade constatada;
- Rejeitar produtos que não atendam às exigências contratuais e solicitar substituição.

10.4 Procedimento de Acompanhamento e Controle:

- Cada fornecimento deverá ser registrado em relatório simplificado de recebimento, assinado pelo fiscal;
- As ocorrências relevantes, como atrasos, não conformidades ou substituições, deverão ser registradas em relatório específico e comunicadas ao gestor do contrato;
- O gestor consolidará os registros e manterá arquivo atualizado, físico ou eletrônico, para fins de auditoria e prestação de contas;
- Os relatórios e registros farão parte integrante do processo de gestão contratual, servindo como base para aplicação de penalidades, caso necessário.

10.5 A fiscalização da execução contratual não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA** pela perfeita execução do objeto, sendo esta integralmente responsável por eventuais falhas ou irregularidades.



## CÂMARA MUNICIPAL NOVA LIMA

### 11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

11.1 O pagamento será realizado conforme a efetiva entrega dos materiais solicitados, de acordo com a demanda da Câmara Municipal de Nova Lima, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

11.2 O prazo para pagamento será de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento definitivo dos materiais e da apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo fiscal do contrato.

11.3 O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega, mediante conferência da quantidade e qualidade do material. O recebimento definitivo será formalizado pelo fiscal do contrato, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência.

11.4 Condições para liquidação da despesa:

- a) Apresentação da Nota Fiscal/Fatura em nome da **CONTRATADA**, contendo a descrição detalhada dos materiais fornecidos, o número do contrato/ata de registro de preços e o número do empenho correspondente;
- b) Atesto do fiscal do contrato, confirmando o recebimento definitivo dos materiais em conformidade com as especificações;
- c) Comprovação de regularidade fiscal e trabalhista da **CONTRATADA**, especialmente quanto às certidões exigidas em lei;
- d) Observância do prazo contratual de entrega, salvo se houver justificativa aceita pela Administração.

11.5 O pagamento será efetuado exclusivamente em favor da **CONTRATADA**, mediante crédito em conta-corrente de sua titularidade.

11.6 O atraso injustificado na entrega dos materiais poderá ensejar aplicação de penalidades, inclusive retenção de valores até a devida regularização.

### 12. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

12.1. As propostas deverão atender rigorosamente às especificações técnicas constantes no Quadro Resumo do Objeto, item 1.1, sob pena de desclassificação.

12.2. Serão consideradas aceitáveis as propostas que:

- a) apresentarem preços unitários e globais iguais ou inferiores ao valor estimado pela Administração, obtido a partir da pesquisa de mercado realizada;
- b) atenderem às condições de entrega, prazos e demais exigências deste Termo de Referência;





## CÂMARA MUNICIPAL NOVA LIMA

c) demonstrarem exequibilidade, compatibilidade com os preços praticados no mercado e adequação ao objeto licitado.

12.3. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) apresentarem valores manifestamente inexequíveis ou incompatíveis com os de mercado;
- b) não atenderem às especificações técnicas mínimas exigidas;
- c) apresentarem preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com o objeto;
- d) apresentarem omissões, vícios ou irregularidades que comprometam a análise da Administração.

12.4. O critério de julgamento será o de **menor preço por global**, conforme disposto no art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, considerando os quantitativos estimados e as condições previstas neste Termo de Referência.

12.5. Em caso de empate entre microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) e demais licitantes, será observado o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, com aplicação do benefício do empate ficto.

### 13. DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

13.1 Para fins de habilitação, deverá o licitante vencedor comprovar os seguintes requisitos:

#### 13.1.1 Habilitação Jurídica:

- a) **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- b) **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c) **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI;
- d) **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- e) **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;





## CÂMARA MUNICIPAL NOVA LIMA

f) **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

### **13.1.2 Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;
- b) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União - CND;
- c) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

### **13.1.3 Habilitação Técnica:**

- a) Atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a execução de serviços compatíveis em características, com o objeto contratual, nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.
- b) Notas fiscais ou documentos equivalentes, que reforcem a veracidade das informações constantes nos atestados, se for o caso, para fins de conferência complementar.
- c) Os atestados deverão estar devidamente identificados com os dados da **CONTRATANTE**, conter a descrição do objeto executado, período de realização, local de execução, desempenho técnico e assinatura do responsável pela emissão.

## **14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**Unidade:** 006 – Superintendência Administrativa

**Projeto Atividade:** 01.031.0400.2007 – Manutenção da Superintendência de Administração

**Elemento Despesa:** 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

**Sub-Elemento de Despesa:** 3.3.90.39.99 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

**Ficha:** 031



## CÂMARA MUNICIPAL NOVA LIMA

### 15. PROVA DE CONCEITO (POC)

15.1. A Câmara Municipal de Nova Lima exigirá da empresa vencedora, antes da produção definitiva, a apresentação de provas de conceito (amostras físicas ou digitais) dos materiais gráficos, para validação da qualidade, da fidelidade das cores, do acabamento e da adequação às especificações deste Termo de Referência.

15.2. A Prova de Conceito terá caráter eliminatório, sendo condição para autorização da produção em larga escala.

15.3. As amostras deverão ser entregues no prazo máximo de 02 (dois) dias corridos contados da solicitação formal, sem ônus adicional para a Câmara Municipal.

15.4. A aprovação ou rejeição da POC será realizada pela área técnica responsável, qual seja Superintendência de Comunicação, em conjunto com o Fiscal do Contrato, mediante registro formal em ata ou relatório.

15.5. Caso a Prova de Conceito não seja aprovada, a **CONTRATADA** terá direito a uma única reapresentação em até 02 (dois) dias corridos após a notificação, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência.

15.6. Somente após a aprovação da Prova de Conceito será autorizada a execução definitiva da produção.

### 16. RESCISÃO

16.1. O contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021, mediante formalização escrita e motivada, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

16.2. A rescisão poderá ocorrer:

I. Por iniciativa da Administração (rescisão unilateral), quando houver:

- a) descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela **CONTRATADA**;
- b) atraso injustificado na entrega dos materiais, por período superior a 03 (três) dias úteis;
- c) fornecimento de produtos em desacordo com as especificações técnicas, não sanado após notificação;
- d) paralisação da execução do contrato sem justa causa e sem prévia comunicação à Administração;
- e) subcontratação não autorizada;
- f) decretação de falência, recuperação judicial ou insolvência civil da **CONTRATADA**;



## CÂMARA MUNICIPAL NOVA LIMA

g) razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, devidamente justificadas pela autoridade competente.

II. Por acordo entre as partes (rescisão amigável), desde que haja conveniência para a Administração e não cause prejuízos ao interesse público, observado o art. 139 da Lei nº 14.133/2021.

III. Por decisão judicial, nos casos previstos em lei.

16.3. Nos casos de rescisão unilateral por culpa da **CONTRATADA**, esta ficará sujeita às penalidades previstas neste Termo de Referência e na legislação aplicável, sem prejuízo da responsabilização por perdas e danos causados à Câmara Municipal de Nova Lima.

16.4. Nos casos de rescisão por iniciativa da Administração em razão de interesse público, caso fortuito ou força maior, devidamente comprovados, a **CONTRATADA** fará jus ao pagamento apenas pelos materiais fornecidos até a data da rescisão, vedada a indenização por lucros cessantes.

16.5. A rescisão deverá ser formalizada em processo administrativo próprio, com a devida motivação, e comunicada oficialmente à **CONTRATADA**.

### 17. SANÇÕES

17.1. Em caso de inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas, a **CONTRATADA** ficará sujeita às penalidades previstas nos artigos 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021. A aplicação das penalidades não exime a **CONTRATADA** da reparação dos danos porventura causados à Administração.

17.2. A aplicação das penalidades será precedida de processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

17.3. As multas aplicadas poderão ser descontadas dos pagamentos devidos à **CONTRATADA** ou cobradas judicialmente, caso necessário.

17.4. A aplicação das sanções previstas neste item não afasta a possibilidade de responsabilização da **CONTRATADA** nas esferas civil e criminal, nem a obrigação de ressarcir eventuais prejuízos causados à Administração.

17.5. As penalidades poderão ser aplicadas cumulativamente, observada a proporcionalidade entre a infração e a sanção.

Nova Lima, 03 de fevereiro de 2026.

**SUPERINTENDÊNCIA ADMINISTRATIVA**