



CÂMARA MUNICIPAL
NOVA LIMA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O objeto deste Termo de Referência é a **aquisição de itens de escritório para atendimento das demandas da Superintendência de Comunicação**, conforme detalhamentos constantes neste documento.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A aquisição dos itens de material de escritório é de suma importância para organização administrativa e execução dos trabalhos desenvolvidos pela Superintendência de Comunicação e Transparência da Câmara Municipal de Nova Lima.

3. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

3.1 A contratação do objeto constante neste termo de referência pode ser realizada por item ou lote, com o objetivo de ser mais viável econômica e tecnicamente.

3.2 **Esta aquisição será realizada por LOTE.**

4. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

4.1 A entrega do serviço/objeto deverá ocorrer no **prazo máximo de 20 dias corridos, após finalização do processo de contratação.**

5. ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS e PREÇOS DE REFERÊNCIA

5.1 A contratação refere-se à aquisição dos seguintes itens de escritório:

LOTE 01

ITEM	MATERIAL	ESPECIFICAÇÃO	MEDIDA	QTD	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
01	Display A3 – Vertical (31x42cm) Expositor Porta Folha Parede	Produto feito em acrílico 100% virgem, de alto impacto, com maior resistência e durabilidade; Acrílico transparente, não amarela; Produto criado com peça única de acrílico, que é moldada (passa pelo processo de dobra), para obter o formato final; Cortes feitos com tecnologia a laser, garantindo acabamento perfeito da peça.	Unidade	10	R\$ 15,93	R\$ 159,30
02	Caixa Plástica Organizadora Transparente 27 Litros	Dimensões: 50x34x25,5cm (Comprimento x Largura x Altura); Peso: 0,797 Kg; Material: Plástico Polipropileno	Unidade	03	R\$ 59,20	R\$ 177,60
03	Caixa Plástica Organizadora Transparente 50 Litros	Dimensões: 57,5x39,5x32cm (Comprimento x Largura x Altura); Peso: 1,167 Kg; Material: Plástico Polipropileno.	Unidade	03	R\$ 119,45	R\$ 358,35
04	Caixa Plástica Organizadora 12,5 Litros	Dimensões: 40,5x28x17cm (Comprimento x Largura x Altura); Peso: 0,584 Kg; Material: Plástico Polipropileno.	Unidade	03	R\$ 54,80	R\$ 164,40
05	Organizador 4 Divisórias Removíveis e Travas	Dimensões: 37,5x14x6,5cm (Comprimento x Largura x Altura); Peso: 0,233 Kg; Material: Plástico Polipropileno.	Unidade	01	R\$ 60,45	R\$ 60,45
06	Mochila impermeável para câmera	Deve conter bolso elástico com alça de compressão para a base do tripé. O compartimento principal deve comportar 1 câmera DSLR com lente 70-200mm, 3-5 lentes padrão e outros equipamentos de câmera; Acesso lateral rápido; Mochila à prova d'água com material impermeável; Segurança: mochila portátil preenchida com espuma espessa para proteger o equipamento da câmera contra choques e impactos; zíper antifurto; Design resistente à água: material de nylon à prova d'água; A mochila deve ser multifuncional, com capacidade para armazenar câmeras, acessórios, garrafa de água e outras pequenas coisas.	Unidade	01	R\$ 299,00	R\$ 299,00

07	Kit Com 10 Peças Gaveta Plástica Encaixável	Dimensões: 18 cm x 10.5 cm x 7.7 cm; Material: Plástico	Kit	01	R\$ 89,90	R\$ 89,90
08	Organizador De Folhas A3 Documentos P/ Mesa Escritório	Gaveteiro Organizador compatível com folhas A3; Altura: 12 cm Comprimento: 45 cm; Largura: 35 cm Gavetas (espaço interno): Altura: 5 cm Comprimento: 44 cm; Largura: 34 cm 250 folhas A3 por gaveta; Material MDF.. Duas gavetas em cada organizador.	Unidade	05	R\$ 163,35	R\$ 816,75
09	Organizador 7 Gavetas Folha A4 em MDF	Gavetas: MDF 2,8mm; Material Organizador: MDF 6mm; Medidas da Peça: Comprimento x 33Cm Largura x 23Cm Altura x 33Cm; Medidas das gavetas: Comprimento x 31Cm Largura x 23Cm Altura x 3,5Cm; Peso: Aprox. 4,5 Kg.	Unidade	01	R\$ 149,90	R4 149,90
VALOR TOTAL DO LOTE 01						R\$ 2.275,65

LOTE 02

ITEM	MATERIAL	ESPECIFICAÇÃO	MEDIDA	QTD	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
01	Etiquetas brancas - papel carta	Etiquetas brancas tamanho 25,4 mm x 66,7 mm, papel carta. 30 etiquetas por folha. 100 folhas por caixa. Total de 60.000 etiquetas.	Caixa	20	R\$ 129,99	R\$ 2.599,80
02	Etiquetas brancas - folha inteira	Etiquetas brancas - folha inteira, tamanho 279,4 mm x 215,9 mm. 01 etiqueta por folha. 100 folhas por caixa. Total de 2.000 etiquetas.	Caixa	20	R\$ 129,50	R\$ 2.590,00
03	Etiquetas transparentes redondas grande	Etiquetas transparentes redondas, tamanho 18,79 mm. 05 etiquetas por folha. 20 folhas por pacote. Total de 5.000 etiquetas.	Pacote	50	R\$ 8,25	R\$ 412,50
04	Etiquetas transparentes redondas pequena	Etiquetas transparentes redondas, tamanho 16,5 mm. 05 etiquetas por folha. 30 folhas por pacote. Total de 5.100 etiquetas.	Pacote	34	R\$ 9,00	R\$ 306,00
VALOR TOTAL DO LOTE 02						R\$ 5.908,30



CÂMARA MUNICIPAL
NOVA LIMA

6. DA SUBCONTRATAÇÃO

6.1 Não será permitida, durante a execução do contrato, a subcontratação, cessão ou transferência, no todo ou em parte, do presente contrato a terceiros, sob pena de rescisão e aplicação das medidas legais cabíveis, nos termos da legislação federal que rege a matéria concernente às licitações e contratos administrativos.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 Fornecer, sempre que necessário, documentos que comprovem a manutenção das condições de habilitação exigidas para a contratação.

7.2 A Contratada é responsável por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente contrato.

7.3. A contratada deverá realizar a prestação do serviço de acordo com as exigências expressas neste termo de referência e minuta contratual.

7.4 Apresentar, sempre que solicitado, detalhamento dos serviços prestados.

7.5 Assumir de inteira responsabilidade técnica e administrativa do objeto contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outras empresas a responsabilidade por problemas de funcionamento do serviço.

7.6 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados em 48 (quarenta e oito) horas, através de um consultor designado para acompanhamento do contrato.

8. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 Efetuar o pagamento na forma convencionada no contrato com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas.

8.2 Observar que, durante a vigência do contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para contratação, bem como sua compatibilidade com as obrigações assumidas.

8.3 Efetuar os pagamentos nas condições e preços ajustados.

8.4 Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços.

8.5 Solicitar à contratada, sempre que necessário, a adoção de medidas efetivas de correção ou adequação dos serviços prestados.



CÂMARA MUNICIPAL
NOVA LIMA

- 8.6 Relacionar-se com a contratada através de e-mails, ofícios e outros meios documentados.
- 8.7 Assegurar o livre acesso dos empregados da contratada, quando devidamente identificados, às suas dependências para execução de serviços referentes ao objeto deste termo de referência, quando necessário.
- 8.8 Fornecer à contratada todos os esclarecimentos necessários para execução dos serviços e demais informações que estes venham a solicitar para o desempenho dos serviços contratados.

9. DAS DESPESAS DE TRANSPORTE E ALIMENTAÇÃO

- 9.1 As despesas de alimentação com a equipe técnica, e de transporte de materiais e equipamentos para entrega do material serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

10. LOCAL DE ENTREGA ENDEREÇO ELETRÔNICO E TELEFONE DOS RESPONSÁVEIS PELA REQUISIÇÃO E PELO RECEBIMENTO

5.1. Fica, portanto, a Diretora de Comunicação, Sra. Fabiane Paiva, responsável pela requisição do objeto em questão. Qualquer dúvida no fornecimento, requisições ou questões da Nota Fiscal deverá enviar e-mail para: atendimento@cmnovalima.mg.gov.br.

5.1.2. O objeto deste Termo de Referência deverá ser entregue no Prédio Sede do Legislativo Municipal, localizado à Praça Bernardino de Lima, 229 Centro. Nova Lima/MG. CEP: 34.000-279.

11. DOS IMPOSTOS

11.1 Haverá a incidência dos impostos cabíveis, no serviço contratado, conforme a legislação vigente, nos seguintes termos:

- Pessoa física:
 - ISSQN: 3%
 - INSS : 11%
 - IRRF: A alíquota aplicada depende do valor do serviço.
- Pessoa Jurídica: a tributação vem discriminada na nota fiscal e vai depender se a empresa é ME ou não. Podendo incidir o imposto de renda (IRRF) ou o ISSQN.



CÂMARA MUNICIPAL
NOVA LIMA

12. DO PAGAMENTO

12.1 A Câmara Municipal de Nova Lima realiza o pagamento após a execução do serviço/objeto deste Termo de Referência, da emissão de nota fiscal realizada pelo prestador de serviço contratado e da conferência da Superintendência de Comunicação.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 Pela inexecução total ou parcial do objeto definido neste Termo de Referência, a Contratante poderá garantir a prévia defesa, aplicar à empresa fornecedora penalidades previstas na legislação pertinente.

13.2 Para as sanções administrativas serão levadas em conta a legislação federal que rege a matéria concernente às licitações e contratos administrativos.

14. MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO

14.1 Menor preço por lote.

15. DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

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

15.1.1 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;



CÂMARA MUNICIPAL
NOVA LIMA

- 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;
- 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;

12.1.2 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;

Nova Lima, 17 de outubro de 2024.

SUPERINTENDÊNCIA DE COMUNICAÇÃO E TRANSPARÊNCIA