



CÂMARA MUNICIPAL
NOVA LIMA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para eventual aquisição **PAPEL FORMATO A4**, visando um período estimado de 12 (doze) meses, quantidade estimada de 1.000 (mil) resmas, sendo a resma com 500 folhas o pacote. **A entrega será parcelada**, conforme demanda da Casa, em atendimento os termos contidos neste Termo de Referência.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A justificativa para a contratação é a necessidade de reabastecer o estoque físico da Câmara Municipal de Nova Lima/MG e, tem como objetivo o atendimento a todos os setores administrativos e, também em atendimentos aos Gabinetes de Vereadores da Câmara Municipal de Nova Lima/MG, haja vista tratar-se de objeto essencial para o desempenho das atividades diárias desta Casa de Leis.

2.2. Os levantamentos para os quantitativos foram baseados no consumo dos últimos 12(doze) meses.

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1 O presente Termo tem por objeto aquisição Papel formato A4, quantidade estimada 1.000(mil) resmas, a fim de atender as necessidades desta Casa Legislativa, nas especificações constantes deste Termo de Referência.

ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	1.000	Resma	Papel formato A4, medindo 210 x 297 mm, 75 g/m ² , sem timbre, na cor branca, elevada alvura, alcalino, apropriado para utilização em máquina copiadora, impressoras a laser, impressoras a jato de tinta, com embalagem de papel laminado ou material que comprove a proteção da ação da umidade.	R\$ 20,675	R\$ 20.675,00

*** O material deverá possuir validade mínima de 12 (doze) meses, contados a partir da data de seu recebimento**



CÂMARA MUNICIPAL NOVA LIMA

4. PRAZO, LOCAL, E CONDIÇÕES DE ENTREGA

4.1 A entrega do objeto deverá ocorrer em dias úteis, após a formalização do pedido realizado pelo responsável, que emitirá **Termo de Recebimento Provisório e Termo de Recebimento Definitivo**.

4.2. As entregas deverão ocorrer no horário de 08 às 17 horas, no endereço da sede Prédio do Legislativo, localizado à Praça Bernardino de Lima, 229 - Centro, Nova Lima/MG, e/ou no(s) endereço(s) anexo(s) administrativo: 1. Avenida Henrique Otero, nº 385, Bairro Centro Nova Lima/MG, 2. Rua Pereira de Freitas, 84 , Centro Nova Lima/MG, **no prazo máximo de 03 (três) dias úteis**, a contar da emissão da requisição e aviso de entrega de e-mail à empresa/fornecedora.

4.3. **As solicitações serão realizadas, parceladamente**, de acordo com a necessidade da Câmara Municipal de Nova Lima, obedecendo aos termos da Requisição de material a ser enviada pela responsável, Sra. Adriana Carla Souza Oliveira - Diretora de Apoio Administrativo do Legislativo Municipal.

4.4. No momento da entrega, um servidor designado pela CONTRATANTE verificará se o material entregue atende às especificações do Termo de Referência, podendo rejeitar o material, no todo ou em parte, que esteja em desacordo com o especificado.

4.5. Não serão recebidos os materiais que apresentarem nas embalagens sinais de violação, aderência ao produto, umidade ou inadequação em relação ao seu conteúdo e não estiverem devidamente identificados e, em conformidade, com o estabelecido na legislação vigente.

4.6. A CONTRATADA deverá atender às solicitações da CONTRATANTE **no prazo de 03 (três) dias úteis**, após a confirmação do recebimento da solicitação/requisição da CONTRATANTE, que será realizada via e-mail.

5. DA GARANTIA

5.1. A CONTRATADA deverá oferecer os produtos com prazo de validade não inferior a 03 (três) meses contados do término do Contrato de fornecimento.

5.2. Notas Empenho somente serão emitidas quando formalização do contrato, e se for o caso.

6. RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO

6.1. Fica, portanto, responsável pelo recebimento do objeto o Servidor Diego de Jesus Teixeira, Coordenador de Patrimônio e Estoque do Legislativo. Qualquer dúvida referente à entrega deverá



CÂMARA MUNICIPAL NOVA LIMA

ser encaminhada para o e-mail: estoque@cmnovalima.mg.gov.br, ou pelo telefone 31 3542-5927, no horário de 08 as 17 horas.

7. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

7.1 O pagamento será realizado em até 05 (cinco) dias úteis, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura discriminando o material, a quantidade fornecida, o valor unitário e o valor total, devidamente atestada, seguido de recibo de quitação e requerimento solicitando o pagamento do valor faturado, acompanhados das certidões necessárias.

7.2 O eventual erro nos valores constantes da nota fiscal/fatura será comunicado à CONTRATADA, ficando o pagamento sustado/suspenso até a correção do erro.

7.3 O pagamento ficará condicionado ao atendimento por parte da CONTRATADA, referente as condições de habilitação no que diz respeito à regularidade fiscal e trabalhista.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Exercer a fiscalização da contratação por intermédio de servidor(es) designado(s).

8.2. Receber, conferir e avaliar o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

8.3. Recusar o material que não estiver de acordo com as especificações constantes deste Termo de Referência. Solicitar interrupção da entrega de materiais que estejam em desacordo com as especificações e demais exigências previstas no Termo de Referência.

8.4. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

8.5. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, a aplicação de sanções e sua alteração, quando se fizerem necessárias.

8.6. Proceder aos pagamentos devidos à CONTRATADA, nas condições e preços pactuados.

8.7. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto licitado, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



CÂMARA MUNICIPAL NOVA LIMA

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Manter-se, durante todo o processo licitatório, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, de acordo com a Lei de Licitação.

9.2. Fornecer o material ofertado, atendendo, rigorosamente, suas especificações, prazos e atividades previstas no Termo de Referência.

9.3. Efetuar a troca dos produtos que não atenderem às especificações do objeto ou que forem rejeitados, sem ônus para a CONTRATANTE, no prazo estipulado neste Termo de Referência.

9.4. Assumir todas as responsabilidades resultantes da observância da Legislação e do fornecimento dos itens objeto deste Termo de Referência.

9.5. Responder por todos os tributos federais, estaduais e municipais que, eventualmente, incidirem sobre a avença, bem como acidentes de trabalho que, porventura, ocorrerem e todos os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários.

9.6. Responsabilizar-se pelo pagamento de todos os custos, despesas e encargos resultantes do fornecimento do objeto deste Termo de Referência, no que couber.

9.7. Atender prontamente quaisquer exigências da CONTRATADA, inerentes ao objeto de fornecimento da contratação.

10. DA AMOSTRA

10.1. A exigência de apresentação da amostra pode ocorrer durante toda a vigência do contrato, se for o caso, e se justifica para verificar a propriedade e a qualidade do(s) bens(s), conforme inciso II, art. 41 da Lei nº 14.133, de 2021.

11. DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

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

11.1.1 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;



CÂMARA MUNICIPAL NOVA LIMA

- 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;
- 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;

11.1.2 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;

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 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.

12.2 Serão aplicadas penalidades no caso de fornecimento do produto em desacordo com as especificações e com a proposta, fora dos prazos estabelecidos e quando não forem cumpridas as condições de garantia contra falhas e ou defeitos.

Nova Lima, 22 de abril de 2025

ADRIANA CARLA SOUZA OLIVEIRA
Diretora de Apoio Administrativo