



Câmara Municipal de Planura

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Sacramento nº 111, Centro - Planura/MG CEP: 38 220-000 Tel.: (34) 3427-2101

www.planura.mg.leg.br

e-mail: camara@planura.mg.leg.br

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Aquisição de material gráfico personalizado, compreendendo papel timbrado e pastas personalizadas, visando à padronização da identidade visual, organização documental e apoio às atividades administrativas da Câmara Municipal de Planura.

1.1. Quantitativo/ Descrição/Especificação Técnica

Item	Especificação	Tipo Material	Gramatura	Tamanho -	Cor	UN	Qt.	V. Un.	V.Total
1	Papel Timbrado	Papel Sulfite	75 g/m²	A4 (210 mm x 297 mm)	Branca	Un	10.000	R\$ 0,26	R\$ 2.600,00
2	Pastas Processos Administrativos (com vincos e furos)	Papel Triplex	300g/m²	52cm X 32cm	Branca	Un	200	R\$ 5,70	R\$ 1.140,00
3	Pastas Processos Legislativos (com vincos e furos)	Papel Triplex	300g/m²	52cm X 32cm	Branca	Un	100	R\$ 6,81	R\$ 681,00
4	Pastas Modelo Geral (com vincos e furos)	Papel Triplex	300g/m²	52cm X 32cm	Branca	Un	100	R\$ 6,81	R\$ 681,00
Valor total estimado									R\$ 5.102,00

1.3. Natureza do Objeto: (....) Serviço não continuado
(....) Serviço continuado
(X) Material de consumo
(....) Material permanente

1.4. Qualificação: (X) Bem/serviço caracterizado como comuns com padrões de desempenho e qualidade comuns definidos pelo presente Termo e especificações usuais no mercado.
(....) Bem/serviço especiais
(....) Se enquadra como bens de luxo, conforme Portaria Legislativa nº 23, de 22 de dezembro de 2023.
(X) Não se enquadra como bens de luxo, conforme Portaria Legislativa nº 23, de 22 de dezembro de 2023.

1.5. Agrupamento de Itens: (....) Sim (....) Não (X) Não se aplica

1.5.1. A Lei Federal nº 14.133/21 prevê o parcelamento como regra geral, mas também contempla exceções em situações como aquelas consignadas no § 3º do art. 40, que afastam a obrigatoriedade do parcelamento, desde que devidamente justificada com base em critérios técnicos, econômicos ou de segurança, demonstrando que a contratação unificada é mais vantajosa para a Administração.

1.5.2. O afastamento do princípio do parcelamento significa a contratação assegurando a obtenção de vantagens econômicas, além de facilitar a gestão contratual.

1.5.3. O critério de julgamento adotado para a presente aquisição será o **menor preço global**, conforme autoriza o artigo 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

1.5.4. Essa escolha se justifica pela necessidade de adquirir um conjunto de materiais gráficos personalizados essenciais ao funcionamento administrativo, que compõem um único grupo de fornecimento com finalidade comum.

1.5.5. A opção pelo menor preço global possibilita à administração pública avaliar as propostas com base no custo total da aquisição, garantindo o melhor aproveitamento dos recursos públicos, a padronização das condições de fornecimento e a simplificação da gestão contratual.

1.5.6. Essa forma de julgamento evita contratações fragmentadas que poderiam resultar em dificuldades de recebimento, controle de estoque e fiscalização, além de reduzir o risco de fornecimento incompleto.

1.6. Vigência da Contratação: A vigência da contratação será até 31 de dezembro de 2025.



Câmara Municipal de Planura

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Sacramento nº 111, Centro - Planura/MG CEP: 38 220-000 Tel.: (34) 3427-2101

www.planura.mg.leg.br

e-mail: camara@planura.mg.leg.br

1.7. Possibilidade de Prorrogação:(....) Sim (X) Não

2. FUNDAMENTO E NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação e seus quantitativos estão previstos no Plano de Contratação Anual - PCA 2025, identificada como Documento de Formalização de Demanda - DFD BC17/2025 (DFD anexo aos autos).

2.2. A confecção e impressão dos livros da Lei Orgânica e do Regimento Interno não serão necessárias no exercício de 2025, tendo em vista que esses materiais foram devidamente atualizados, impressos e encadernados no final de 2024, utilizando os próprios equipamentos e suprimentos da Câmara Municipal de Planura. Os exemplares foram formalmente entregues aos vereadores no dia 01 de janeiro de 2025, durante a cerimônia de posse da nova legislatura. Dessa forma, o atendimento à atual demanda já foi plenamente suprido, não havendo necessidade de nova contratação para esse item.

2.3. A confecção de carimbos não será realizada neste exercício, pois os modelos atualmente em uso nos setores administrativos continuam válidos, legíveis e em bom estado de conservação. Ademais, não houveram alterações estruturais, organizacionais ou visuais que justificassem a atualização ou substituição desses instrumentos, sendo possível manter a rotina administrativa com os carimbos já existentes.

2.4. Justifica-se a presente contratação de material gráfico personalizado:

a) Papel timbrado: A variação de 5.000 para 10.000 unidades se dá em razão do aumento da demanda por documentos oficiais emitidos pela Câmara Municipal, decorrente da ampliação das ações administrativas, institucionais e legislativas. O papel timbrado assegura a padronização e a legalidade da documentação oficial, evitando riscos quanto à autenticidade e à apresentação dos atos administrativos e legislativos.

b) Pastas personalizadas: O aumento da quantidade de 300 para 400 unidades se justifica pela necessidade de reforçar a organização e a setorização de documentos nas seguintes áreas da Câmara: legislativo, administrativo, setor contábil e controle interno.

2.5. Comunicação Institucional e Transparência: Os materiais gráficos, como papel timbrado e pastas personalizadas, são essenciais para a divulgação das atividades da Câmara Municipal, promovendo a transparência, facilitando a comunicação com os cidadãos e reforçando a identidade visual do órgão, com profissionalismo e credibilidade. O papel timbrado assegura a padronização e a legalidade da documentação oficial, evitando riscos quanto à autenticidade e à apresentação dos atos administrativos e legislativos.

2.6. Organização Administrativa e Conformidade Legal: A aquisição desses materiais assegura a padronização documental, organização interna, comunicação eficiente entre setores e atendimento às exigências legais, respeitando os princípios da administração pública e garantindo a legitimidade dos atos oficiais.

2.7. Estudo Técnico Preliminar - ETP: Não se aplica a realização de ETP, considerando as características simplificadas e objetivas do objeto.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. O objeto especificado neste Termo será integralmente atendido pela pretendida aquisição, visto que a definição clara e detalhada dos requisitos necessários e suficientes é crucial para orientar a escolha da solução na aquisição de papel timbrado a ser utilizado na produção de documentos oficiais e correspondências da Câmara Municipal de Planura.

3.2. A Câmara irá iniciar o processo adquirindo o papel timbrado e as pastas personalizadas de um fornecedor confiável que atenda às especificações necessárias, como qualidade de papel, impressão nítida do brasão institucional e conformidade com as normas de documentos oficiais.

3.3. Durante o ciclo de vida do objeto, os materiais gráficos personalizados, especialmente o papel timbrado e as pastas personalizadas, serão utilizados para a organização e a emissão de documentos oficiais da Câmara Municipal de Planura, tais como atas de reuniões, despachos, pareceres, projetos de lei, matérias legislativas, ofícios, memorandos e demais comunicações institucionais.

3.4. As pastas personalizadas serão empregadas para a organização física, proteção e setorização desses documentos, tanto no trâmite interno entre os setores quanto na apresentação e no envio formal de materiais a órgãos externos, vereadores e



Câmara Municipal de Planura

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Sacramento nº 111, Centro - Planura/MG CEP: 38 220-000 Tel.: (34) 3427-2101

www.planura.mg.leg.br e-mail: camara@planura.mg.leg.br

demaís interessados. Além de contribuírem para a identidade visual da instituição, essas pastas promovem maior eficiência no arquivamento e na preservação dos documentos impressos.

3.5. Cada documento emitido em papel timbrado, devidamente acondicionado em pastas personalizadas, servirá como representação autêntica da Instituição, reforçando sua identidade institucional, profissionalismo e credibilidade junto à comunidade que representa.

3.6. Arquivamento e Preservação

3.6.1. Após sua utilização, os documentos impressos em papel timbrado serão digitalizados, arquivados e conservados nas pastas personalizadas fisicamente conforme os procedimentos internos da Câmara Municipal, que incluem medidas de proteção contra danos físicos, luz solar direta e umidade, garantindo a integridade e a rastreabilidade dos registros ao longo do tempo.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. O objeto desta contratação deverá atender às seguintes características/especificações/exigências mínimas:

4.2. Os requisitos da contratação para a aquisição de material gráfico personalizado, como papel timbrado e pastas personalizadas, devem garantir que os bens atendam aos padrões de qualidade, identidade visual e funcionalidade esperados pela Câmara Municipal de Planura. Abaixo estão os principais requisitos organizados por categorias:

4.3. Especificações Técnicas dos Itens

4.3.1. Papel Timbrado:

- a) Formato: A4 (210mm x 297mm);
- b) Gramatura: 75g/m² ou superior;
- c) Tipo de papel: sulfite, na cor branca;
- d) Impressão: a impressão deverá ser nítida, em alta resolução, colorida, frente, com brasão do município, dados institucionais e demais elementos da identidade visual, conforme modelo anexo;
- e) Padrão de cores e layout: Conforme modelo anexo, que deverá ser aprovado previamente;
- f) Quantidade estimada: 10.000 unidades (com possibilidade de subdivisão em lotes, conforme cronograma de entrega).

4.3.2. Pastas Personalizadas:

- a) Formato fechado: 52cm X 32cm, com vinco e furos;
- b) Gramatura: 300g/m²
- c) Tipo de papel: Triplex, na cor branca
- d) Impressão: a impressão deverá ser nítida, em alta resolução, colorida, frente, com brasão do município, dados institucionais e demais elementos da identidade visual da Câmara Municipal de Planura, conforme modelos anexos;
- e) Padrão de cores e layout: conforme modelos anexos, que deverão ser aprovados previamente
- f) Quantidade estimada: 400 unidades, a serem distribuídas da seguinte forma: 200 pastas personalizadas para os processos administrativos, 100 unidades para os processos legislativos e 100 unidades para serem divididas entre o controle interno e o setor contábil.

4.4. Requisitos - Personalização e Layout – ANEXOS I, II, III, IV, V

4.4.1. Os arquivos digitais dos layouts serão fornecidos pela Câmara;

4.4.2. O contratado deverá apresentar prova digital para validação prévia;

4.4.3. Não serão aceitas alterações de elementos da identidade visual sem autorização expressa da Câmara Municipal de Planura.

4.5. Prazos e Entrega

4.5.1. A prova digital deverá ser enviada em até 5 dias úteis após a seleção da melhor proposta e comunicado ao licitante.

4.5.2. Os bens deverão ser entregues em remessa única, em até 10 (dez) dias úteis após a aprovação do layout final.

4.5.3. Os bens deverão ser entregues em embalagens adequadas, protegidas contra umidade e amassamento.

4.5.4. Local de entrega: Sede da Câmara Municipal de Planura, à Rua Sacramento, n. 111, Centro – Planura/MG, em dia e horário a combinar com o Fiscal de Contratos, pelo telefone 34 – 3427-2101 ou pelo correio eletrônico, através dos seguintes endereços: compras@planura.mg.leg.br; licitacao@planura.mg.leg.br, camara@planura.mg.leg.br.

4.6. Qualidade e Garantia



Câmara Municipal de Planura

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Sacramento nº 111, Centro - Planura/MG CEP: 38 220-000 Tel.: (34) 3427-2101

www.planura.mg.leg.br e-mail: camara@planura.mg.leg.br

4.6.1. Os bens entregues deverão estar em perfeito estado, sem manchas, cortes irregulares ou falhas de impressão.

4.6.2. Em caso de não conformidade, o contratado deverá substituir os bens sem custo adicional, no prazo máximo de 5 dias úteis.

4.7. HABILITAÇÃO

4.7.1. Para a habilitação do fornecedor serão exigidas exclusivamente as condições de que dispõe a Lei nº 14.133/2021, abaixo destacadas:

4.7.2. 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;
- 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;
- g) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

4.7.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

- a) Comprovante de inscrição e de situação cadastral do CNPJ ou no CPF;
- b) Prova da inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Estadual do domicílio ou da sede da licitante, por meio de certidão emitida pelo órgão estadual competente;
- e) Comprovante de regularidade com a Fazenda Pública Municipal do domicílio ou da sede da licitante, por meio de certidão emitida pelo órgão municipal competente;
- f) Comprovante de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;
- h) Não serão aceitos pelo(a) pregoeiro(a) documentos que comprovem a regularidade fiscal de apenas parte dos tributos de competência do ente federado.
- i) Serão aceitas pelo(a) pregoeiro(a) certidões negativas ou positivas com efeito de negativas para o atendimento das exigências relativas à regularidade fiscal e trabalhista.
- j) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

4.8. DECLARAÇÃO UNIFICADA

4.8.1. Trata-se de documento para a habilitação do licitante vencedor, por consolidar as seguintes declarações exigidas no certame:

- a) que não possui menores de 18 (dezoito) anos em condições de trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menores de 16 (dezesesseis) anos, em cumprimento ao inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e em conformidade com o disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021;
- b) que emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz;
- c) que sua proposta comercial compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes, na data de entrega das propostas, conforme disposto no § 1º art. 63º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, além das demais exigências declaratórias legais de responsabilidade da empresa;



Câmara Municipal de Planura

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Sacramento nº 111, Centro - Planura/MG CEP: 38 220-000 Tel.: (34) 3427-2101

www.planura.mg.leg.br e-mail: camara@planura.mg.leg.br

- d) que atende plenamente os requisitos exigidos para habilitação, concorda e se submete a todas as condições do Termo de Referência, assumindo inteira responsabilidade pela veracidade das informações e documentos apresentados, na forma da lei, conforme disposto no inciso I, art. 63, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- e) sob a pena da Lei, que até a presente data, não está declarada inidônea por qualquer órgão da Administração pública e inexistem fatos impeditivos e supervenientes para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- f) que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, estando apta a usufruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.
- g) sob as penas da Lei, que nenhum dos sócios, diretores, administradores e afins desta empresa, tem vínculo direta ou indiretamente com a Câmara Municipal de Planura, que impeça a contratação, conforme disposto no inciso IV, art. 14, da Lei Federal nº 14.133/2021. Declara ainda estar ciente de que a falsidade nas informações acima implicará nas penalidades cabíveis previstas no art. 299, do Código Penal, tornando nulo e sem efeito o contrato firmado com a Administração Pública, além de se obrigar a restituir aos cofres públicos todo e qualquer valor recebido indevidamente, sem prejuízo da atualização monetária até o dia da efetiva devolução.
- h) em conformidade com o disposto no inciso IV do art. 63 da Lei nº 14.133/2021, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.9. APLICAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006

(...) Licitação exclusiva para os beneficiados, na forma do art. 48, I, da LC nº 123/06;

(...) Exigência de subcontratação de microempresa ou de empresa de pequeno porte, na forma do art. 48, II, da LC nº 123/06;

(...) Aplicação de cota reservada, na forma do art. 48, III, da LC nº 123/06;

(X) Licitação não exclusiva, tendo em vista o valor estimado da contratação.

4.10. GARANTIA

4.10.1 Garantia do bem ou serviço:

a) O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

4.11. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO: (....) Sim (X) Não será exigida

4.12. SUBCONTRATAÇÃO DO OBJETO: (....) Sim (X) Não será admitida

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O Contratado deverá dar integral cumprimento a sua proposta, a qual passará a integrar este instrumento, independente da transcrição.

5.2. A entrega de todos os bens deverá ser feita em remessa única, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da Solicitação de Fornecimento.

5.3. É de total responsabilidade do Contratado, o carregamento, transporte e descarregamento dos bens na Sede da Câmara Municipal de Planura, no seguinte endereço: Rua Sacramento, n. 111 – Centro – Planura/MG.

5.4. Caso não seja possível a entrega no prazo previsto, o Contratado deverá requerer motivada e tempestivamente, a prorrogação do prazo, a qual somente ocorrerá se a justificativa for aceita pela Administração, ressalvadas as situações de caso fortuito e força maior.

5.5. O recebimento da remessa única, mesmo que em caráter definitivo, não exclui a responsabilidade do Contratado pela qualidade e características dos bens entregues.

6. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

6.1. Conforme previsto no artigo 95, inciso II da Lei 14.133/2021 não será formalizado Contrato, uma vez que a entrega será realizada em remessa única e o valor da contratação enquadra-se no inciso II do Art. 75 da Lei 14.133/2021, caso em que a Nota de Empenho da despesa ou Solicitação de Fornecimento terá força de Contrato, conforme prevê o art. 95, da Lei nº 14.133/2021.



Câmara Municipal de Planura

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Sacramento nº 111, Centro - Planura/MG CEP: 38 220-000 Tel.: (34) 3427-2101

www.planura.mg.leg.br

e-mail: camara@planura.mg.leg.br

6.2. Ainda que o recebimento seja feito em remessa única, fato que não exclui a responsabilidade do Contratado pela qualidade e características dos bens, nos termos do art. 117 da Lei n. 14.133/2021, serão designados representantes para acompanhar o recebimento, a fiscalização e a gestão do objeto da contratação, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

6.3. As servidoras Flávia Aparecida Isidoro de Oliveira designada pela Portaria n. 5/2025 e Edsonina Antonia Luz designada pela Portaria n. 4/2025, serão respectivamente, as responsáveis pela fiscalização e gestão do objeto contratado e observarão as regras da Portaria nº 22/2023.

6.3.1. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução do objeto, determinando prazo para a correção.

6.3.2. O fiscal informará ao gestor do Contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.3.3. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do objeto da contratação nas datas aprazadas, o fiscal do Contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor.

6.3.4. O gestor do objeto da contratação acompanhará os registros realizados pelo fiscal, de todas as ocorrências e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

6.3.5. O gestor do objeto da contratação observará as condições de habilitação do contratado para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.3.6. O gestor do objeto da contratação emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.3.7. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.4. As comunicações entre a Câmara e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim (compras@planura.mg.leg.br, licitacaos@planura.mg.leg.br, camara@planura.mg.leg.br)

6.5. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA: (...) Sim (X) Não se aplica

6.6. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

6.6.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.6.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às sanções dispostas no art. 156 da referida Lei.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1.1. O objeto será recebido provisoriamente, pelo fiscal do Contrato, após verificação das exigências de especificações, quantidade, qualidade, valores, prazo de entrega e demais condições técnico-administrativas pactuadas, mediante termo detalhado, ocasião em que se fará constar o atesto do fiscal na nota fiscal, a ser encaminhando ao gestor para fins de recebimento definitivo.

7.1.2. O objeto será recebido definitivamente no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação do termo detalhado e das obrigações contratuais, e consequente aceitação pelo gestor mediante termo detalhado. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

7.1.3. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade do contratado por vícios de qualidade ou disparidade com as especificações técnicas verificadas posteriormente, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas.

7.2. LIQUIDAÇÃO



Câmara Municipal de Planura

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Sacramento nº 111, Centro - Planura/MG CEP: 38 220-000 Tel.: (34) 3427-2101

www.planura.mg.leg.br e-mail: camara@planura.mg.leg.br

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

7.2.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

7.3. FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, em parcela única, conforme quantitativo e tipo de combustível solicitado e constante na nota fiscal, por depósito bancário e/ou transferência online.

7.3.2. O pagamento da nota fiscal fica vinculado à prévia conferência pelo Fiscal de Contrato.

No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC de correção monetária.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado pelo procedimento de contratação direta, por **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

8.2. A aquisição fundamenta-se na Lei Federal nº 14.133/2021:

(X) Dispensa de Licitação, conforme inciso II, art. 75, tendo em vista que a pesquisa preliminar de preços realizada constatou valor inferior ao disposto no inciso supracitado.

(....) Inexigibilidade, conforme inciso, art. 74, tendo em vista

(....) Pregão, conforme inciso I, art. 28, tendo em vista

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor total da contratação foi realizado conforme artigo 23 da Lei 14.133/2021 e Portaria 29/2023, estimado em R\$ 5.102,00 (cinco mil, cento e dois reais)

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento da Câmara Municipal de Planura, conforme indicado pelo Setor Contábil:

a) 01.006.01.031.0001.2013.3.3.90.30.00– Material de Consumo.

11. OBRIGAÇÕES

11.1. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado;

11.1.2. Promover o recebimento do objeto nos termos, prazos, quantidade e condições estabelecidas no Termo de Referência, proposta do Contratado e neste Contrato;

11.1.3. Efetuar o pagamento no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência ou Contrato;

11.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

11.1.5. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

11.1.6. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes ao objeto, quando solicitados pelo Contratado;

11.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na Lei e neste Contrato;

11.1.8. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias;

11.1.9. O Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11.2. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

11.2.1. Executar o objeto conforme especificações, prazos e condições do Termo de Referência, sua proposta e deste Contrato;

11.2.2. Cumprir todas as obrigações, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;



Câmara Municipal de Planura

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Sacramento nº 111, Centro - Planura/MG CEP: 38 220-000 Tel.: (34) 3427-2101

www.planura.mg.leg.br e-mail: camara@planura.mg.leg.br

- 11.2.3. Responsabilizar-se pelas despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas, fiscais e previdenciários, bem como despesas de transporte, frete, carga e descarga e outras necessárias ao cumprimento do objeto;
- 11.2.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 11.2.5. Comunicar previamente ao Contratante os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto de entrega, com a devida comprovação;
- 11.2.6. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal, gestor do Contrato ou autoridade superior;
- 11.2.7. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens ou serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 11.2.8. Comunicar ao Fiscal do Contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;
- 11.2.9. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 11.2.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas em Lei.
- 11.2.11. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 11.2.12. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta;
- 11.2.13. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 11.2.14. Aceitar os acréscimos ou supressões julgadas necessárias pelo Contratante, nos limites estabelecidos na Lei nº 14.133/2021.

Planura, 03 de junho de 2025.

João Batista Machado

Presidente

Biênio 2025-2026



CÂMARA MUNICIPAL DE PLANURA

Estado de Minas Gerais

PROCESSO LEGISLATIVO

☐ Ordinário ☐ Especial

_____/____/____

Protocolo nº _____

Data da Autuação: ____/____/____

Matéria: _____ Nº ____/____/____

Autor (es): _____

Ementa:

Observações: _____

Parecer Jurídico	☐ Sim ☐ Não Data: ____/____/____
Comissões	☐ Legislação, Justiça e Redação ☐ Finanças, Orçamento e Tomada de Contas ☐ Obras e Serviços Públicos ☐ _____
Tramitação	
Situação	
Norma	



CÂMARA MUNICIPAL DE PLANURA

Estado de Minas Gerais

PROCESSO ADMINISTRATIVO

_____/____/____

Protocolo nº _____

Data da Autuação: ____/____/____

Modalidade: _____ **Nº** ____/____/____

Objeto:

Autorização	
Publicação	

Fornecedor: _____

Nº do Contrato: _____ **Data:** ____/____/____

Observações: _____

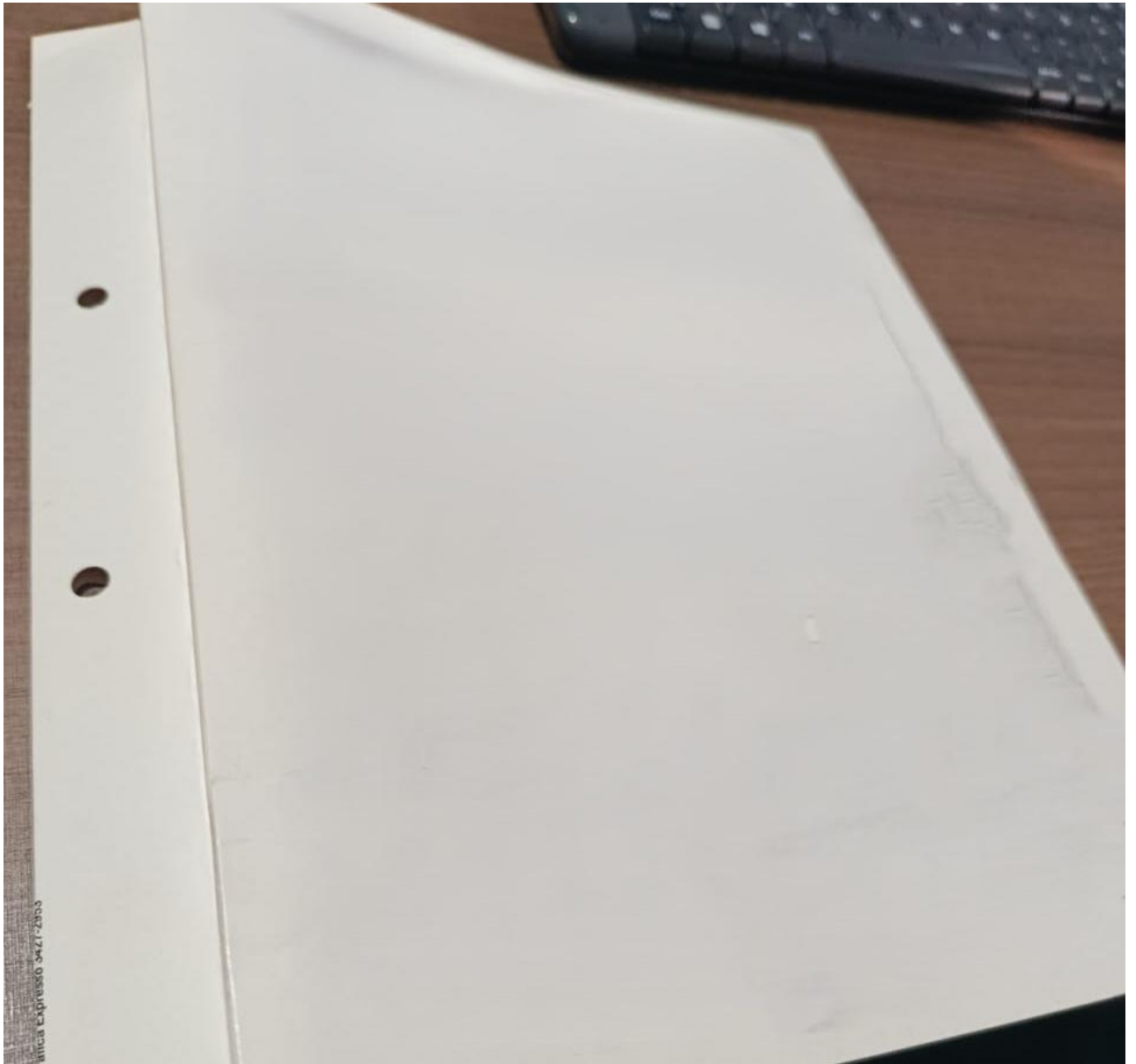


CÂMARA MUNICIPAL DE PLANURA

Estado de Minas Gerais

_____/_____

Observações: _____







(Papel timbrado da empresa)

PROPOSTA COMERCIAL

À Câmara Municipal de Planura

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

Endereço:

Cidade:

E-mail:

Tel.:

Nome do representante legal:

RG:

CPF:

Banco:

Agência:

Conta Corrente:

1. OBJETO: Aquisição de material gráfico personalizado, compreendendo papel timbrado e pastas personalizadas, visando à padronização da identidade visual, organização documental e apoio às atividades administrativas da Câmara Municipal de Planura

2. QUANTITATIVO/ESPECIFICAÇÕES

Item	Especificação	Tipo	Gramatura	Tamanho	Cor	UN	Qtd.	V.Un.	V.Total
1	Papel Timbrado	Sulfite	75 g/m²	A4 (210mm x 297mm)	Branca	Un	10.000		
2	Pastas Processos Administrativos (com vincos e furos)	Triplex	300g/m²	52cm X 32cm	Branca	Un	200		
3	Pastas Processos Legislativos (com vincos e furos)	Triplex	300g/m²	52cm X 32cm	Branca	Un	100		
4	Pastas Modelo Geral (com vincos e furos)	Triplex	300g/m²	52cm X 32cm	Branca	Un	100		

3. VALOR TOTAL: R\$ _____ (_____)

4. PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA: ATÉ 01/07/2025

5. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: 30 (TRINTA) DIAS.

Declaro que nos preços propostos estão incluídas todas as despesas necessárias ao cumprimento total do objeto, sem qualquer ônus para a Câmara Municipal, tais como tributos, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer outros ônus que por ventura possam recair sobre o fornecimento do objeto.

Local / data.

Ass. do Representante Legal

Nome

CNPJ da empresa