

**TERMO DE REFERÊNCIA****1. OBJETO**

1.1 Aquisição de Material Gráfico para atender as necessidades da Câmara Municipal de Delfim Moreira.

2. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Item	Objeto	Unidade de Medida	Quantidade	Preço Unitário Estimado	Preço Total Estimado
01	Confecção de cartões de visita personalizados, com as seguintes características: <ul style="list-style-type: none">• Formato: 9 cm x 5 cm;• Impressão: frente e verso colorida;• Papel: couchê 300g;• Acabamento: corte reto, padrão comercial;• Quantidade: 500 (quinhentos) cartões para cada vereador, totalizando 4.500 (quatro mil e quinhentos) cartões de visita;• Arte: criação e personalização de uma arte exclusiva para cada vereador (total de 9 artes);	Unidade	4.500	R\$ 0,40	R\$ 1.800,00
02	Agenda 2026, capa dura, encadernação Espiral, dimensões: 14 x 20cm.	Unidade	13	R\$ 66,67	R\$ 866,71
03	CADERNO TIPO PLANNER, personalizado com arte inclusa, utilizado no dia a dia como uma ferramenta fundamental para anotações de compromissos diversos como uma agenda permanente, Dimensões médias: 240mmx170mm, com capa e contracapa em material pvc com espiral em PVC. Espaços para anotações como dados pessoais, planejamentos, meses e dias da semana. Contendo elástico apresilhados.	Unidade	200	R\$ 47,08	R\$ 9.416,00
04	Banner com bastão e cordão, em lona personalizado com arte inclusa	Unidade	02	R\$ 75,76	R\$ 151,52



	tamanho mínimo 80x120.				
05	Cartazes de publicidade e divulgação, personalizado, com arte inclusa tamanho mínimo 30x46.	Unidade	100	R\$4,66	R\$ 466,00

3. JUSTIFICATIVA

3.1 A presente aquisição de material gráfico tem por finalidade atender às necessidades administrativas, institucionais e de comunicação da Câmara Municipal de Delfim Moreira, visando à padronização, organização e eficiência dos trabalhos desenvolvidos pelos vereadores, servidores e pelos projetos institucionais da Casa Legislativa.

3.2 Os cartões de visita destinam-se aos vereadores, sendo um importante instrumento de identificação e representação institucional em eventos, reuniões e contatos oficiais. Seu uso contribui para fortalecer a imagem, a credibilidade e a formalidade do Poder Legislativo. Serão confeccionados cartões personalizados para os nove vereadores, com arte exclusiva para cada um.

3.3 As agendas e cadernos tipo planner são essenciais para a rotina administrativa, sendo utilizados por vereadores e servidores para o registro de compromissos, pautas de reuniões, anotações de sessões e atividades da Câmara, garantindo maior organização e planejamento das ações. Serão adquiridas agendas para todos os vereadores e servidores da Câmara Municipal, e os planners serão personalizados.

3.4 O banner com bastão com arte inclusa e os cartazes de publicidade será utilizado para a divulgação dos projetos e atividades da Escola do Legislativo, fortalecendo a visibilidade das ações educativas e de cidadania promovidas pela Câmara Municipal junto à comunidade.

4. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 O pagamento referente aos fornecimentos dos objetos deste instrumento será efetuado após a entrega dos objetos licitados e aceite da respectiva Nota Fiscal.

4.2 Neste preço contratado estão incluídos todos os custos com mão-de-obra, impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais de quaisquer outras despesas acessórias e/ou necessárias à execução do objeto deste instrumento.

4.3 A Nota Fiscal deverá ser emitida pela contratada, posteriormente à emissão do Empenho Prévio, obrigatoriamente contendo o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação, de proposta de preço e no instrumento de contrato, não se admitindo Notas Fiscais emitidas com outro CNPJ ainda que de filial ou matriz.

4.4 O objeto da presente licitação não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação sem autorização deste por escrito, sob pena de sanção, inclusive rescisão.



4.5 Tal situação só será permitida na ocorrência de caso fortuito ou força maior que tornem impossível a prestação de pactuado pela contratada.

4.6 A empresa deverá indicar a agência e número da conta para pagamento em conta bancária e/ou emissão de boleto bancário.

5. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

1.1.0.01.122.002.2.0002 – MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DA CÂMARA

3.3.90.30.00 – Material de Consumo

6. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

6.1 Será habilitada a empresa que apresentar, além da proposta, os seguintes documentos no prazo indicado pela Administração conforme solicitação desta:

6.1.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica

6.1.2 Contrato Social ou comprovante de micro empreendedor individual

6.1.3 Certidão negativa de débito municipal emitida pela sede de empresa licitante

6.1.4 Cópia dos documentos RG e CPF do responsável pela empresa licitante

6.1.5 Certidão Negativa de Débito Estadual emitida pelo Estado sede da empresa licitante

6.1.6 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT – disponível em todos os portais da Justiça do Trabalho na rede mundial de computadores (Tribunal Superior do Trabalho – Conselho Superior da Justiça do Trabalho e Tribunais Regionais do Trabalho)

6.1.7 Certidão Negativa de Débito Federal, com emissão de no mínimo 30 dias

6.1.8 Certificado de Regularidade do FGTS CRF

6.1.9 Certidão Cível de Falência e Concordata

6.1.10 Declaração que não emprega menor de idade

7. DA FORMA DE ADJUDICAÇÃO

7.1 A adjudicação será realizada com base nos itens individualizados do objeto deste Termo de Referência, observando-se a conveniência e a economicidade para a Administração.

8. DOS PRAZOS

8.1 Após o fornecimento do objeto licitado a contratada emitirá a nota fiscal conforme Ordem de Fornecimento emitida pela Câmara Municipal. Após a conferência e o aceite da nota fiscal, a mesma prosseguirá para a formalização do pagamento.



9. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DOS ITENS

9.1 A CONTRATADA entregará o objeto da Licitação em perfeita condição de uso e consumo, na sede da CONTRATANTE, situada à Rua Manoel José Lebrão, n.º 56, Centro, Delfim Moreira, MG.

9.2 As entregas serão realizadas de acordo com a necessidade da CONTRATADA.

10. DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

10.1 O produto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste instrumento, bem como em desacordo com os padrões de qualidades condições técnicas.

10.2 A entrega do produto deste objeto será verificado pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, conforme Art. 140, caput II “a” da Lei 14.133/21, para efeito posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

11. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

11.1 Obrigações da CONTRATADA:

11.1.1 Por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas para a CONTRATANTE;

11.1.2 Pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE e/ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços;

11.1.3 A não transferir ou ceder, a qualquer título, os direitos e obrigações decorrentes do CONTRATO, ou títulos de créditos emitidos por ela e sem aceite, como garantia, fiança, ou outra forma qualquer de ônus, sem anuênciam prévia e expressa da CONTRATANTE, sob pena de rescisão unilateral do CONTRATO;

11.1.4 A manter, durante toda a execução do CONTRATO a compatibilidade com as obrigações assumidas em relação a todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.1.5 Executar o serviço em conformidade com o CONTRATO.

11.2 Obrigações da CONTRATANTE:

11.2.1 Emitir, por meio da Câmara Municipal de Delfim Moreira, a Ordem de Fornecimento;

11.2.2 Atestar, por meio do Setor de Compras, a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente;

11.2.3 Efetuar os pagamentos devidos à Contratada nas condições estabelecidas;

11.2.4 Fiscalizar a execução do Contrato, através do setor de Recursos Humanos, que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações



estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

11.2.5 Rejeitar toda e qualquer prestação de serviços de má qualidade e em desconformidade com as especificações deste Termo.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 O contratado será responsabilizado administrativamente caso cometer qualquer das infrações discriminadas, no art. 155 da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, sendo passível às seguintes sanções:

12.1.1 Advertência, nas condições do §2º do art. 156 da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021.

12.1.2 Multa moratória de 0,05% (cinco centésimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

12.1.3 Multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação direta, no caso de inexecução total do objeto.

12.1.4 Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.

12.1.5 Impedimento de licitar e contratar, nas condições do §4º do art. 156 da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021.

12.1.6 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nas condições do 55º do art. 156 da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA resarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados.

12.1.7 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em consonância com os regimentos estabelecidos nos art. 156 até o art. 163, no que couber, Lei 14.133 de 01 de abril de 2021 e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

12.1.8 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

Delfim Moreira, 12 de novembro de 2025.

Thiago Siqueira Marques
Presidente