TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

(Ref.: Lei Federal nº 14.133/2021, art. 6º, XXIII, "a")

1.1. Delimitação do Objeto

1.1.1. O objeto da presente licitação é o Registro de Preços, pelo prazo de 1 (um) ano, para futura e eventual aquisição de materiais gráficos e insumos correlatos, visando atender as necessidades da Câmara Municipal de Conceição do Mato Dentro/MG.

1.2. Natureza dos Serviços

1.2.1. O objeto da presente contratação caracteriza-se como aquisição de bens comuns, consistindo no fornecimento parcelado de materiais gráficos e insumos correlatos, conforme as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência, mediante solicitações da Administração, de acordo com suas necessidades.

1.3. Especificações e Quantidades

1.3.1. Os serviços serão prestados, conforme descrito abaixo:

Item	Código CATMAT	Especificação	Unidade de Medida	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
1	433592	Carimbo personalizável com descrição profissional automático, cor preta, 38mm x 14mm, auto-entintado.	UN	65	R$ 47,80	R$ 3.107,00
2	351788	Carimbo de página automático, redondo, medindo 17x17, acompanha almofada de tinta na cor preto.	UN	5	R$ 50,00	R$ 250,00
3	351788	Carimbo com gravação "RECEBIDO"; com data, automático 60x40, cor preta.	UN	5	R$ 53,00	R$ 265,00
4	10111 635976	Confecção de crachás com foto, nome, cargo, matrícula (em PVC, vertical, laminado, frente, com edição de dados, 54mm (largura) x 85mm (altura) x 0.76mm (espessura)). Incluso Brasão institucional (câmara), personalização, impressão e entrega. Prendedor crachá (Material 100% poliéster, cor a definir, com medidas de 85 cm de cumprimento, e 25 mm de largura,com Fecho, Mosquetão giratório, 25mm niquelado, personalizado com brasão institucional do órgão licitante).	UN	250	R$ 27,89	R$ 6.972,50
5	602334	Calendário Mesa. Tipo Papel: Papel Couchê Fosco, Gramatura: 150 G/M2, Comprimento: 20 CM, Altura: 14 CM, Características Adicionais: Conforme Modelo Do Órgão, Tipo Impressão: 4 X 4 Características adicionais do Órgão: Calendário de mesa; Papel Couchê Fosco Gramatura: 150 G/M2 Comprimento: 20 CM Altura: 14 CM, Tipo Impressão: 4 X 4 Cores; 3 dobras; contendo 14 folhas;	UN	50	R$ 19,62	R$ 981,00

		personalizado com brasão institucional da Câmara Municipal de Conceição do Mato Dentro, base: papel Supremo 300 g/m2. Havendo divergência entre a descrição e as características adicionais, prevalecerá as características adicionais.				
6	459309	Envelope ofício com brasão e dados. Material: Kraft Modelo: Saco Padrão Tamanho (C X L): 229 X 324 MM Cor: Branco Gramatura: 80 G/M2	UN	1.000	R$ 0,81	R$ 810,00
7	603266	Agenda Tipo: Permanente, Gramatura: 60 G/M2, Comprimento: 170 MM, Largura: 240 MM, Características Adicionais: Capa Dura, personaliza- da com brasão institucional da Câmara Municipal de Conceição do Mato Dentro.	UN	50	R$ 33,92	R$ 1.696,00
8	18961	Confecção Etiqueta Personalizada – Adesivo;Acabamento: corte especial em formato circular (botton adesivo),Diâmetro: 7cm; Material: Couchê adesivo 90g ou similar (com cola permanente que não danifique o tecido ao ser removido); Impressão colorida, em policromia (4x0 cores), personalizado (arte a ser fornecida pela contratante).	UN	500	R$ 0,77	R$ 385,00
9	631140	Flyer/panfleto informativo destinado à divulgação de campanhas institucionais, ações da Procuradoria da Mulher, Câmara Itinerante e eventos da Câmara Municipal. Impressão 4x0 cores (colorido frente, verso em branco), formato A5 (14,8 x 21 cm), papel couchê 90 g, acabamento com corte reto, sem dobras. Arte final fornecida pela Administração.	SERVIÇO	5000	R$ 0,97	R$ 4.850,00
10	18724	Folheto informativo para distribuição ao público em ações institucionais. Impressão 4x0 cores, formato A4 (21 x 29,7 cm), papel AP 75 g, acabamento em corte reto, sem dobras. Destinado à divulgação de serviços, orientações e informações institucionais.	SERVIÇO	5000	R$ 0,53	R$ 2.650,00
11	18724	Folder institucional para divulgação de programas, campanhas e serviços da Câmara Municipal. Impressão 4x4 cores, formato aberto 30 x 21 cm, com duas dobras, papel couchê 145 g, acabamento com vinco mecânico, proporcionando melhor leitura e manuseio. Arte final fornecida pela Administração.	SERVIÇO	5000	R$ 2,10	R$ 10.500,00
12	18724	Folder sanfonado destinado a campanhas educativas e informativas. Impressão 4x4 cores, formato aberto aproximado de 65 x 15 cm, com seis dobras, 150 g, acabamento com vincos bem definidos, adequado para distribuição em ações externas e eventos institucionais.	UN.	5000	R$ 0,53	R$ 2.650,00
13	635167	Cartilha institucional destinada a	UN.	5000	R$ 5,09	R$ 25.450,00

		campanhas educativas. Impressão 4x4 cores, formato A5 (14,8 x 21 cm) ou A4 (21 x 29,7 cm), capa em papel couchê fosco 150 g, miolo em papel AP 75 g ou 90 g, acabamento com grampo canoa ou lombada colada, com até 20 páginas Arte final fornecida pela Administração.				
14	18724	Cartaz institucional para fixação em murais, prédios públicos e pontos de grande circulação. Impressão 4x0 cores, formato A3 (29,7 x 42 cm), papel couchê 90 g, acabamento em corte reto, destinado à divulgação de campanhas, eventos e ações institucionais.	UN.	500	R$ 3,14	R$ 1.570,00
15	25054	Banner institucional para identificação visual de campanhas e eventos. Confeccionado em lona front light 440 g, impressão 4x0 cores, formato 90 x 150 cm, acabamento com ilhós metálicos para fixação, resistente a uso interno e externo.	UN.	12	R$ 120,66	R$ 1.447,92
16	25054	Banner ou painel institucional para eventos de maior porte. Confeccionado em lona front light 440 g, impressão 4x0 cores, formato 3,00 x 2,00 m, acabamento com ilhós metálicos ao redor, adequado para montagem em estruturas e fachadas temporárias.	UN.	12	R$ 310,00	R$ 3.720,00
17	25054	Banner institucional confeccionado em lona tipo tecido, impressão 4x0 cores, formato 2,00 x 1,00 m, acabamento com ilhós ou bainha, conforme necessidade da Administração, indicado para ambientes internos e painéis de eventos.	UN.	12	R$ 241,24	R$ 2.894,88
18	616027	Placa de identificação para salas e ambientes internos, confeccionada em PVC branco, com espessura aproximada de 4 mm, contendo impressão digital colorida em adesivo vinílico, formato aproximado 30 x 10 cm, destinada à identificação de setores e dependências da Câmara Municipal.	UN.	50	R$ 30,75	R$ 1.537,50
19	306371	Placa de identificação institucional para prédios públicos, confeccionada em material apropriado para uso externo (lona, ACM, PVC expandido ou similar), com impressão digital colorida, fornecida por metro quadrado (m²), com estrutura de fixação quando necessária, destinada à identificação visual de unidades, setores e equipamentos públicos.	UN.	1	R$ 250,50	R$ 250,50
20	451897	Papel Fotográfico Tipo: Glossy Brilhante Largura: 210 MM Comprimento: 297 MM Gramatura: 180 G/M2 Compatibilidade: Impressora Jato De Tinta / Laser	Pacote 200 folhas	30	R$ 13,17	R$ 395,10
					Valor total Estimado	**R$ 72.382,40**

1.4. Prazo de Vigência e Prorrogação

1.4.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade do preço registrado, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.4.2. A vigência dos contratos ou instrumentos equivalentes decorrentes da Ata de Registro de Preços será estabelecida conforme a natureza e as condições de cada contratação, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, não se confundindo com o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços.

1.5. Da proposta

1.5.1. A proposta comercial deverá contemplar o fornecimento dos materiais correspondentes aos itens para os quais a licitante apresentar proposta, incluindo todos os custos necessários ao cumprimento das obrigações, tais como tributos, encargos, transporte, embalagem, entrega e demais despesas incidentes.

1.5.2. A proposta deverá apresentar, de forma clara, o valor unitário e o valor total de cada item, observadas as respectivas unidades de medida, quantidades e especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

1.5.3. Todos os custos necessários ao perfeito fornecimento dos materiais deverão estar integralmente incluídos nos preços apresentados, não sendo admitida cobrança adicional por despesas que sejam de responsabilidade da CONTRATADA.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

(Ref.: Lei Federal nº 14.133/2021, art. 6º, XXIII, "b")

A presente contratação justifica-se pela necessidade de atender às demandas de comunicação interna e externa dos atos, programas, projetos e ações institucionais da Câmara Municipal de Conceição do Mato Dentro, bem como de subsidiar o planejamento e a execução de projetos e processos internos, com vistas ao aprimoramento do atendimento à sociedade e ao fortalecimento da transparência pública.

A comunicação institucional eficaz é elemento essencial para o regular funcionamento do Poder Legislativo, uma vez que auxilia a ampla divulgação das atividades parlamentares, administrativas e dos serviços colocados à disposição da população.

A contratação também se faz necessária para dar suporte a projetos e ações institucionais específicos, a exemplo do projeto "Câmara Itinerante", que tem como objetivo aproximar o Legislativo Municipal da comunidade, ampliando os canais de diálogo e participação social. Ademais, visa atender às necessidades da Procuradoria da Mulher, do CAC, do PROCON e do Projeto Acelera CMD, garantindo a esses setores o fornecimento adequado de material gráfico indispensável ao exercício de suas atribuições institucionais e ao atendimento eficaz da população.

Ressalta-se que o material gráfico não se limita à promoção institucional, constituindo-se como instrumento estratégico de comunicação visual, capaz de fortalecer a identidade institucional, a imagem e a credibilidade da Câmara Municipal perante a sociedade. Sua utilização contribui para a padronização da comunicação, para a clareza *das* informações prestadas e para a melhoria da relação entre a Administração Pública e os cidadãos.

Dessa forma, a presente contratação mostra-se necessária e adequada para garantir a continuidade das ações institucionais, a eficiência administrativa, a economicidade dos recursos públicos e a adequada execução das atividades da Câmara Municipal de Conceição do Mato Dentro.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

(Ref.: Lei Federal nº 14.133/2021, art. 6º, XXIII, "c")

3.1. Conforme discriminado no Estudo Técnico Preliminar, inexiste alternativa para o objeto em tela, senão a contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais gráficos. A existência de várias empresas do ramo no mercado, assim como a prática comum da atividade, sugere tratar-se de contratação que não possui restrição no mercado, eis que tais serviços são facilmente encontrados no mercado, de modo que há várias empresas especializadas e bem solidificadas no ramo, como demonstra o levantamento realizado na pesquisa de preços.

4. DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Fica expressamente vedada a adesão de outros órgãos ou entidades à presente Ata de Registro de Preço.

4.1.2. A restrição à adesão à presente Ata de Registro de Preço justifica-se pela necessidade de assegurar o cumprimento integral das condições estabelecidas, considerando as especificidades e os quantitativos definidos para prestação dos serviços.

4.1.3. A inclusão de novos participantes poderá comprometer a capacidade de atendimento e a logística de fornecimento, dado que os serviços foram solicitados com base nas necessidades específicas desta Casa.

4.1.4. Ademais, a adesão de novos órgãos ou entidades poderá acarretar um desequilíbrio no fornecimento, gerando sobrecarga nas condições acordadas, o que pode prejudicar a execução do objeto.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

(Ref.: Lei Federal nº 14.133/2021, art. 6º, XXIII, "d")

5.1. Requisitos Gerais

5.1.1. A CONTRATADA deverá executar os serviços de forma integral, observando rigorosamente os padrões de qualidade, layout, dimensões, conteúdo, acabamento e funcionalidade definidos pelo CONTRATANTE, não sendo admitidas alterações sem prévia e expressa autorização da mesma.

5.1.1.1. A confecção do material gráfico somente poderá ser iniciada após o envio e aprovação formal do layout final, o qual será fornecido pelo setor requisitante ou ajustado pela Contratada conforme orientações do CONTRATANTE.

5.1.2. Qualquer impressão realizada sem a aprovação prévia será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, não gerando direito a pagamento adicional.

5.1.3. Os carimbos deverão ser confeccionados com base nas informações individualizadas fornecidas pelo CONTRATANTE, incluindo nome, função e demais dados institucionais, devendo a CONTRATADA submeter previamente a arte ou descrição do carimbo para conferência e validação antes da produção.

5.1.4. Os materiais deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, livres de defeitos, falhas de impressão, borrões, erros ortográficos, desalinhamento de texto, problemas de acabamento ou funcionamento inadequado dos carimbos.

5.1.5. Os carimbos deverão estar acompanhados de tinta compatível para reposição.

5.1.6. Os materiais deverão, no ato da entrega, estar acondicionados adequadamente em embalagens apropriadas, em material atóxico que garanta a integridade do produto. As embalagens deverão também garantir a integridade do produto durante o seu transporte, armazenamento e utilização. Os materiais deverão ser entregues acondicionados em embalagens de papel ou plástico, garantindo a

preservação dos mesmos em relação à exposição, à sujeira, luz excessiva e umidade.

5.1.7. Todas as despesas com transporte, remessa e entrega serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

5.1.8. Da prova gráfica:

5.1.8.1. Para cada serviço a ser executado, a CONTRATANTE enviará a CONTRATADA, por e-mail ou mídia digital, os arquivos eletrônicos do trabalho a ser impresso.

5.1.8.2. A partir dos arquivos eletrônicos disponibilizados pela CONTRATANTE, a CONTRATADA produzirá uma prova gráfica com o objetivo de servir de referência visual para a impressão final que será realizada.

5.1.8.3. A Contratada terá o prazo de 03 (três) dias, contando a partir do recebimento do arquivo eletrônico, para enviar as provas gráficas à CONTRATANTE.

5.1.8.3.1. Esse prazo poderá ser ajustado entre as partes em função da complexidade do trabalho, necessidades e prioridades da CONTRATANTE.

5.1.8.4. A prova gráfica poderá eventualmente ser dispensada pela CONTRATANTE, caso julgue desnecessária devido à baixa complexidade do serviço.

5.1.8.5. Caso a CONTRATADA tenha previsão de atraso na entrega da prova gráfica, deverá informar as razões imediatamente à CONTRATANTE, de modo que seja possível alterar o prazo ou redefinir prioridades em relação a outros serviços.

5.1.9. Da impressão:

5.1.9.1. A impressão será feita com base na prova gráfica aprovada pela Contratante.

5.1.9.2. A Contratada deve garantir que a impressão final siga fielmente cores, layout e conteúdo da prova gráfica aprovada.

5.1.9.3. A Contratada terá o prazo de 15 (quinze) dias corridos para entrega da impressão final.

5.1.9.4. O sistema de impressão deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

5.1.9.4.1. Impressão de materiais a partir de arquivos digitais, transferidos por meio de rede eletrônica;

5.1.9.4.2. Impressão de dados variáveis: textos, imagens e outros;

5.1.9.4.3. Produção de prova gráfica contratual capaz de reproduzir com fidelidade as cores da impressão definitiva;

5.1.9.4.6. Registro frente/verso com precisão, nos de trabalhos que requeiram esse grau de precisão;

5.1.9.5. O processo de acabamento deverá atender aos diversos tipos de impressos solicitados pela CONTRATANTE na Ordem de Serviço.;

5.1.9.6. Os consumíveis e suprimentos necessários para os processos de impressão, incluindo as fases de acabamento e de embalagem, serão fornecidos pela CONTRATADA.

5.1.10. Dos insumos complementares (papel fotográfico):

5.1.10.1 O item referente ao fornecimento de papel fotográfico deverá atender às especificações técnicas descritas neste Termo de Referência, sendo destinado ao uso interno da Administração para impressão de materiais institucionais que demandem maior qualidade de imagem.

5.1.10.2 A CONTRATADA deverá garantir que o material fornecido seja compatível com impressoras jato de tinta e/ou laser, conforme especificado, apresentando

padrão de qualidade adequado quanto à gramatura, acabamento superficial (glossy/brilhante) e fidelidade de impressão.
5.1.10.3 O fornecimento deverá observar as mesmas condições de entrega, armazenamento e integridade aplicáveis aos demais itens, sendo vedado o fornecimento de materiais de qualidade inferior ou em desacordo com as especificações estabelecidas.

5.2. Dos Requisitos de Sustentabilidade.
5.2.1. A Contratada deverá priorizar a seleção de materiais certificados como ambientalmente sustentáveis, como papel reciclado ou proveniente de fontes certificadas pelo manejo florestal sustentável.
5.2.2. Promover práticas de redução do consumo de recursos naturais, como energia e água, durante os processos de produção dos materiais gráficos.
5.2.3. Implementar medidas para minimizar a geração de resíduos, como a redução do uso de embalagens desnecessárias e a adoção de práticas de impressão frente e verso.
5.2.4. Estabelecer um sistema de logística reversa para a devolução e reciclagem adequada de materiais gráficos descartados, como pastas e envelopes, ao final de sua vida útil.
5.2.5. Priorizar o uso de tintas à base de água ou tintas vegetais, que são menos prejudiciais ao meio ambiente em comparação com as tintas à base de solventes.
5.2.6. Promover a conscientização ambiental entre os funcionários e usuários dos materiais gráficos, incentivando práticas de uso responsável e descarte adequado.
5.2.7. Estabelecer um sistema de monitoramento e avaliação dos impactos ambientais associados à produção e utilização dos materiais
gráficos, com o objetivo de identificar oportunidades de melhoria contínua.

5.3. Dos Requisitos de Qualificação
5.3.1. A CONTRATADA deverá comprovar o atendimento aos requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal, previdenciária, trabalhista e perante o FGTS, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, nos termos dos arts. 66 a 69 da Lei Federal nº 14.133/2021 e das exigências estabelecidas no instrumento convocatório.
5.3.2. Para fins de comprovação da qualificação técnica, a licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução anterior de fornecimento de materiais gráficos compatíveis com o objeto da contratação, em características, prazos e quantidades.
5.3.3. A exigência de atestado de capacidade técnica tem por finalidade comprovar que a futura CONTRATADA possui experiência prévia e condições operacionais mínimas para atender às demandas da Câmara Municipal, observando os padrões de qualidade, os prazos de entrega e as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.
5.3.4. Os atestados apresentados deverão conter informações suficientes para permitir a verificação da compatibilidade dos fornecimentos anteriormente realizados com o objeto da presente contratação, observados os limites e as condições previstos na legislação aplicável e no instrumento convocatório.

5.4. Da subcontratação
5.4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.5. Da Garantia

5.5.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

(Ref.: Lei Federal nº 14.133/2021, art. 6º, XXIII, "e")

6.1. Do Prazo, Local e Condições de Prestação dos Serviços.

6.1.1. O fornecimento dos materiais será realizado de forma parcelada, conforme a necessidade da CONTRATANTE, mediante emissão de ordens de fornecimento ou requisições formais, observadas as condições, especificações, quantidades e prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

6.1.1.1**.** A CONTRATADA deverá realizar o fornecimento dos materiais solicitados dentro dos prazos estabelecidos, não havendo obrigação de aquisição integral dos quantitativos estimados, uma vez que a contratação será realizada mediante Sistema de Registro de Preços, conforme a demanda da Administração.

6.1.2. Os materiais deverão ser fornecidos a esta Casa de maneira fracionada, conforme solicitação formalizada por requisição do fiscal da ARP/Contrato. As entregas serão realizadas na sede da Câmara Municipal de Conceição do Mato Dentro/MG, em conformidade com a respectiva ordem de fornecimento. O ônus financeiro referente ao fornecimento será de inteira responsabilidade da licitante adjudicatária.

6.1.3. A entrega dos itens ocorrerá da seguinte forma:

6.1.3.1. Os materiais deverão ser fornecidos no prazo máximo de **15 (quinze)** dias corridos, contados a partir da data de envio da ordem de fornecimento;

6.1.3.2. No horário das 08:00 horas às 12:00 horas e das 13:00 horas às 17:00 horas, em dias úteis, de 2ª a 6ª feira, e previamente agendada pelo telefone e-mail fiscalfabianaalmeida@gmail.com .

6.1.4. A entrega dos materiais licitados deverá ser acompanhada de nota fiscal, sendo somente aceitos após a verificação do cumprimento das especificações contidas no Termo de Referência.

6.1.5. É facultado ao fiscal ou autoridade responsável pelo recebimento do material, a promoção de diligência, destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

6.1.6. Ao fiscal do ARP/Contrato, ou autoridade responsável, é reservado o direito de não receber ou devolver os materiais que não estejam de acordo com as exigências do edital, e solicitar a reposição dos mesmos.

6.1.7. Os materiais serão recebidos:

6.1.7.1. **Provisoriamente:** Os materiais serão recebidos provisoriamente no momento em que a Contratada realizar a entrega nas dependências da Contratante, por meio do responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta. encontrada alguma irregularidade, será fixado prazo para sua correção;

6.1.7.2. A verificação da conformidade das especificações dos materiais ocorrerá no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados a partir do recebimento provisório.

6.1.7.3. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, com a devolução do material à Contratada, quando estiverem em desacordo com as especificações técnicas estabelecidas e/ou com a prova gráfica aprovada, nas seguintes hipóteses:

6.1.7.3.1. Cores visualmente divergentes da prova gráfica aprovada;

6.1.7.3.2. Ocorrência de “impressão fora de registro” (impressão incompleta, sobreposta, duplicada ou com desalinhamento entre cores);
6.1.7.3.3. Substituição indevida de fontes, alteração de layout, omissão, supressão ou inclusão indevida de caracteres, palavras ou trechos de texto;
6.1.7.3.4. Manchas, borrões, falhas de impressão, riscos, marcas ou defeitos visuais que comprometem a qualidade do material;
6.1.7.3.5. Papel ou substrato em gramatura, tipo ou especificação diversa da Contratada
6.1.7.3.6. Acabamento em desacordo com o solicitado (corte irregular, dobra incorreta, laminação defeituosa, encadernação inadequada, ausência de verniz, entre outros);
6.1.7.3.7. Quantidade inferior à solicitação da Contratada;
6.1.7.3.8. Embalagem inadequada que comprometa a integridade do material.
6.1.8. Os materiais devolvidos deverão ser corrigidos, refeitos ou substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades;
6.1.9. Caso atrase na entrega ou se recuse a realizar a substituição, o licitante vencedor estará sujeito a sanções administrativas, sendo que o material substituído passará pelo mesmo processo de verificação observado na primeira entrega.
6.1.10. Caberá ao licitante vencedor arcar com os custos diretos e indiretos, inclusive despesas com embalagem, taxas de frete e seguro da entrega dos materiais a serem substituídos.
6.1.11. **Definitivamente**: admitida à conformidade quantitativa e qualitativa, os materiais serão recebidos definitivamente, mediante “atesto” na Nota Fiscal/Fatura, com a consequente aceitação dos objetos.
6.1.11.1. O recebimento definitivo não eximirá o fornecedor de suas responsabilidades, nem invalidará ou comprometerá qualquer reclamação que a órgão solicitante venha a fazer, baseada na existência de produto inadequado para o consumo, no prazo da validade.
6.1.12. Na hipótese de o produto apresentar irregularidade não sanada, será reduzido a termo o fato e encaminhado à autoridade competente, para procedimentos inerentes à aplicação das penalidades.
6.1.13. Os materiais gráficos produzidos deverão ser devidamente embalados, identificados com etiquetas que indiquem o nome e quantidade em cada embalagem, e entregues pela Contratada à Contratante.

6.2. Das Obrigações da Contratada

6.2.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
6.2.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);
6.2.3. Efetuar a entrega do serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes deste Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;
6.2.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
6.2.5. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto em desacordo com o encaminhado por este Regional;

6.2.6. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
6.2.7. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
6.2.8. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
6.2.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, todos os elementos que tal verificação.

6.3. Das Obrigações da Contratante
6.3.1. Efetuar o pagamento dos valores devidos, no prazo e nas condições pactuadas.
6.3.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, devendo anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à referida execução, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou dos defeitos detectados e comunicar as irregularidades apuradas aos superiores e aos órgãos competentes, caso as decisões e medidas corretivas ou sancionatórias a serem adotadas se situem fora do seu âmbito de competência.
6.3.3. Decidir sobre eventuais alterações no Contrato, nos limites permitidos por lei, para melhor adequação de seu objeto.

7. DA GESTÃO DO CONTRATO
(Ref.: Lei Federal nº 14.133/2021, art. 6º, XXIII, "f")
7.1. O gerenciamento do instrumento formal decorrente da presente licitação, caberá à servidora **Pâmela Rodrigues De Almeida,** portadora da matrícula nº 0180, a qual é incumbida de acompanhar prazo e saldo de execução dos serviços prestados.
7.2. Quanto a fiscalização da entrega dos produtos, esta será executada pela servidora **Fabiana Almeida De Morais,** portadora da matrícula nº 0301.
7.3. A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo Gestor e Fiscal designados, considerando as atribuições previstas nos artigos 22 e 23 da Portaria nº 065/2023 da Câmara Municipal de Conceição do Mato Dentro/MG, e suas demais disposições.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO
(Ref.: Lei Federal nº 14.133/2021, art. 6º, XXIII, "g")
8.1 O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia após efetivo recebimento do objeto que terá fechamento contábil a cada dia 30 (trinta) e cada mês, e formalização da liquidação da despesa, por meio do Setor de Contabilidade/Financeiro.
8.2. Para fazer jus ao pagamento, a contratada deverá apresentar com a Nota Fiscal, devidamente aprovada pelo Órgão Requisitante.
8.3. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na nota fiscal, serão os mesmos devolvidos a contratada para correções necessárias, não respondendo a Câmara por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação do pagamento.
8.4. O pagamento ficará condicionado à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada, bem como à inexistência de sanções impeditivas, nos termos da Lei nº 14.133/21.

8.5. A aferição da execução contratual para fins de pagamento será efetuado após o recebimento definitivo e atesto do fiscal do contrato, mediante apresentação de Nota Fiscal devidamente certificada.
8.6. A Câmara não efetua pagamento antecipado, não sendo considerados os itens das propostas que assim se apresentarem.
8.7. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR;
(Ref.: Lei Federal nº 14.133/2021, art. 6º, XXIII, "h")
9.1. O critério para julgamento será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**, conforme estruturação do objeto e as especificações constantes deste Termo de Referência.
9.1.1. A adoção do critério de julgamento por item fundamenta-se na possibilidade de parcelamento do objeto, considerando a natureza divisível dos materiais gráficos e insumos correlatos, com o objetivo de ampliar a participação de fornecedores, promover a competitividade e possibilitar a seleção de propostas mais vantajosas para a Administração.
9.1.2. A aquisição será realizada mediante ordens de fornecimento ou requisições, conforme a necessidade da CONTRATANTE, observados os quantitativos estimados e os preços registrados para cada item.
9.2. O **MODO DE DISPUTA** será **ABERTO**.
9.2.1. Em consonância com o inciso I do art. 56 da Lei Federal nº 14.133/2021, o modo de disputa será aberto, mediante apresentação de lances públicos e sucessivos pelos licitantes, considerando que o certame será realizado sob o critério de julgamento de menor preço por item.
9.2.2. Outrossim, no modo de disputa aberto, a fase de lances resume-se à disputa eletrônica, realizada por todos os licitantes, oportunidade em que os valores são registrados pelo sistema e o lance vencedor é aquele que contém o melhor preço, obtido no encerramento dessa etapa de disputa.
9.2.3. O estímulo contínuo da disputa de preços no modo aberto, ou seja, os lances sucessivos e públicos, afasta todo risco de empresas amadoras (novas no mercado) lançassem valor fora do mercado numa etapa fechada (que é sigilosa). Os preços em disputa aberta ficam claros para melhor competição entre os participantes. Então, evitar riscos na contratação contribui para ter uma licitação que alcance mais prontamente os resultados pretendidos.
9.2.4. Outrossim, não foi possível identificar que optar por modo disputa diferente do "modo aberto" venha a trazer vantagem para a Administração e nem mesmo aponta simplificação do processo ou celeridade no resultado da licitação.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO
(Ref.: Lei Federal nº 14.133/2021, art. 6º, XXIII, "i")
10.1. O custo estimado total da contratação é de **R$ 72.382,40 (setenta e dois mil, trezentos e oitenta e dois reais e quarenta centavos)**, conforme os valores unitários e totais dos itens apresentados na tabela constante do item 1.3.1 deste Termo de Referência.

11. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
(Ref.: Lei Federal nº 14.133/2021, art. 6º, XXIII, "j")
11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual, sendo atendida pela seguinte dotação:

Ficha 32 - 01.01.01.01.031.0015.2128.3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros PJ – Divulgação dos Atos Oficiais e Administrativos,

Ficha 13 - 01.01.01.01.031.0015.2124.3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros PJ – Manutenção das Atividades Legislativas.

11.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Conceição do Mato Dentro, 18 de setembro de 2026.

Larissa Luíza Thomaz Moreira Silva
Gerência de Planejamento