

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO REDONDO

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO



CNPJ/MF Nº. 09.079.302/0001-71

Avenida Senador João Câmara, 132 – Centro – Fone (084) 3432-0231

CEP 59.230-000 – Campo Redondo – RN

E-mail: camaramunicipal.cr@hotmail.com

www.facebook.com/camaracamporedondo/

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº. 000003/2026 – CMCR/RN

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS, MATERIAIS PERSONALIZADOS, PARA ATENDER A DEMANDA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO REDONDO/RN.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços gráficos, materiais personalizados, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO 1 - Materiais para Identificação Pessoal					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	CATMAT: 462317 – Cartão Identificação – Material: Papel Couche / Comprimento mínimo: 15 CM / Largura: 10 CM / Tipo Impressão: 4/0 Cores / Gramatura: 3000G / M2 / Características Adicionais: Com Furos E Cordão, Conforme Modelo / Aplicação: Identificação	UND	30	R\$ 3,70	R\$ 111,00
2	CATMAT: 613463 – Cartão Identificação – Material: Pvc / Comprimento mínimo: 80 MM / Largura: 120 MM / Tipo Impressão: Personalizada / Espessura: 75 MICRA / Aplicação: Confecção Crachás	UND	30	R\$ 8,30	R\$ 249,00
3	CATMAT 474051 – Prendedor De Crachá – Material: 100% Poliéster / Comprimento mínimo: 85 CM / Largura: 20 MM Tipo: Cordão /	UND	60	R\$ 2,92	R\$ 175,20

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE****CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO REDONDO****EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO**

CNPJ/MF Nº. 09.079.302/0001-71

Avenida Senador João Câmara, 132 – Centro – Fone (084) 3432-0231

CEP 59.230-000 – Campo Redondo – RN

E-mail: camaramunicipal.cr@hotmail.com

www.facebook.com/camaracamporedondo/

	Características Adicionais: Conforme Modelo Do Órgão				
<b>VALOR TOTAL DO GRUPO 1:</b>					<b>R\$ 535,20</b>
<b>GRUPO 2 - Serviços de Reprodução e Impressão</b>					
<b>ITEM</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>UNID.</b>	<b>QUANT.</b>	<b>VALOR UNIT.</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
1	Cópia xerográfica em papel A4 ou Ofício 9 / Papel 75G / Impressão: Preto e branco / Aplicação: Documentos administrativos	UND	1000	R\$ 0,26	R\$ 260,00
2	Cópia xerográfica colorida em papel A4 ou Ofício 9 / Papel 75G / Impressão: Colorida / Aplicação: Documentos gráficos e apresentações	UND	1000	R\$ 0,73	R\$ 730,00
3	Cópia colorida papel 120G / Impressão: Colorida / Características adicionais: Papel com maior gramatura, ideal para convites, certificados ou apresentações mais robustas	UND	100	R\$ 1,34	R\$ 134,00
4	Cópia colorida papel 180G / Impressão: Colorida / Características adicionais: Papel mais espesso, indicado para materiais promocionais ou capas de documentos	UND	100	R\$ 2,22	R\$ 222,00
5	Encadernação 9mm / Tipo: Espiral plástico simples / Capacidade: Até 50 folhas	UND	30	R\$ 4,57	R\$ 137,10
6	Encadernação 12mm / Tipo: Espiral plástico simples / Capacidade: Entre 51 e 100 folhas	UND	30	R\$ 5,96	R\$ 178,80

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE****CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO REDONDO****EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO**

CNPJ/MF Nº. 09.079.302/0001-71

Avenida Senador João Câmara, 132 – Centro – Fone (084) 3432-0231

CEP 59.230-000 – Campo Redondo – RN

E-mail: camaramunicipal.cr@hotmail.com

[www.facebook.com/camaracamporedondo/](http://www.facebook.com/camaracamporedondo/)

7	Encadernação 25mm / Tipo: Espiral plástico reforçado / Capacidade: Entre 101 e 150 folhas	UND	30	R\$ 8,47	R\$ 254,10
8	Encadernação de 17mm a 40mm / Tipo: Capa dura com espiral metálico ou plástico (a depender da escolha do órgão) / Capacidade: Entre 140 a 300 folhas	UND	120	R\$ 36,07	R\$ 4.328,40
<b>VALOR TOTAL DO GRUPO 2:</b>					<b>R\$ 6.244,40</b>
<b>GRUPO 3 - Materiais Gráficos e de Divulgação</b>					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Folders (Papel couchê 90G / Tamanho 21X29,5 (A4) / Frente e verso (4x4 cores) / Aplicação: Materiais de divulgação e informativos)	UND	500	R\$ 0,19	R\$ 95,00
2	Banner (Material: Lona / Impressão: Resolução 720 DPI / Acabamento: Bastão, corda e ponteira / Aplicação: Publicidade e comunicação visual em eventos ou espaços institucionais)	UND	15	R\$ 75,00	R\$ 1.125,00
3	Cartazes (Material: Papel couchê 90G / Tamanho 31X43 / Impressão: 4x0 (colorido em um lado) / Aplicação: Divulgação de eventos, campanhas ou avisos institucionais)	UND	200	R\$ 8,27	R\$ 1.654,00
4	Panfletos (Material: Papel couchê 90G / Tamanho 15X21 (A5) / Impressão: Colorida / Aplicação: Materiais de distribuição para	UND	400	R\$ 0,24	R\$ 96,00

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO REDONDO

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO



CNPJ/MF Nº. 09.079.302/0001-71

Avenida Senador João Câmara, 132 – Centro – Fone (084) 3432-0231

CEP 59.230-000 – Campo Redondo – RN

E-mail: camaramunicipal.cr@hotmail.com

www.facebook.com/camaracamporedondo/

	promoção ou comunicação)				
5	Impressão com material em Lona, gramatura de 440G / Tamanho a ser definido / Resolução: 1440 DPIS / Acabamento: Bastão e ponteira ou ilhós / Aplicação: Comunicação visual em larga escala para banners, faixas ou painéis / M <sup>2</sup>	METROS	30	R\$ 29,33	R\$ 879,90
6	Confecção de comendas honoríficas / Material: Metal latão / Tamanho mínimo: 25cmx14cm / Aplicação: Atos solenes, sessões especiais e eventos institucionais da Câmara Municipal, destinadas à concessão de homenagens e reconhecimentos oficiais	UND	15	R\$ 226,33	R\$ 3.394,95
<b>VALOR TOTAL DO GRUPO 3:</b>					<b>R\$ 7.244,85</b>
<b>GRUPO 4 - Materiais de Escritório Personalizados</b>					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Blocos de anotações (Tamanho: 10x15cm / Quantidade de folhas: 50 folhas por bloco / Impressão: Sem impressão interna / Características adicionais: Capa personalizada conforme modelo fornecido pelo órgão / Aplicação: Uso em reuniões, conferências e atividades administrativas	UND	100	R\$ 8,34	R\$ 834,00
2	Pastas para conferências	UND	150	R\$ 4,62	R\$ 693,00

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO REDONDO

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO



CNPJ/MF Nº. 09.079.302/0001-71

Avenida Senador João Câmara, 132 – Centro – Fone (084) 3432-0231

CEP 59.230-000 – Campo Redondo – RN

E-mail: camaramunicipal.cr@hotmail.com

www.facebook.com/camaracamporedondo/

	(Material: Papel com gramatura de 180G / Tamanho: 31x43cm / Impressão: Colorida (4x0 - impressão apenas na frente) / Aplicação: Organização e transporte de materiais de conferências, reuniões ou eventos institucionais				
3	Capa para processo (Material: Papel com gramatura de 40G / Tamanho: 21x29,7 cm (A4) / Características adicionais: Personalizada conforme modelo fornecido pelo órgão / Aplicação: Proteção e organização de processos administrativos e documentos internos)	UND	100	R\$ 3,78	R\$ 378,00
<b>VALOR TOTAL DO GRUPO 4: R\$ 1.905,00</b>					
<b>GRUPO 5 – Adesivos, placas e displays</b>					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Adesivo em Vinil / Impressão: Digital, colorida (4x0 - frente colorida) / Tamanho personalizado / Características adicionais: Com recorte e película transparente para aplicação; A aplicação será realizada pelo fornecedor / Aplicação: Comunicação visual, decoração ou sinalização)	METROS	60	R\$ 64,67	R\$ 3.880,20
2	Placa de identificação para porta, material em	UND	15	R\$ 65,67	R\$ 985,05

# ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

## CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO REDONDO

### EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO



CNPJ/MF Nº. 09.079.302/0001-71

Avenida Senador João Câmara, 132 – Centro – Fone (084) 3432-0231

CEP 59.230-000 – Campo Redondo – RN

E-mail: camaramunicipal.cr@hotmail.com

www.facebook.com/camaracamporedondo/

	Acrílico / Dimensões mínimas: 20 cm (comprimento) x 12 cm (altura) / Características Adicionais: Personalizada conforme modelo fornecido pelo órgão / Aplicação: Identificação de salas, departamentos ou áreas internas / Acabamento: Fita adesiva dupla face de alta aderência, para instalação rápida e sem necessidade de perfuração)				
5	Display Acrílico Porta-Preço de Mesa (Material: Acrílico / Dimensões mínimas: 10 cm (largura) x 5 cm (altura) / Características Adicionais: Personalizado conforme modelo fornecido pelo órgão / Aplicação: Exposição de informações, preços ou sinalizações em mesas ou balcões / Acabamento: Estrutura de base firme para manter a estabilidade sobre superfícies planas)	UND	15	R\$ 19,25	R\$ 288,75
<b>VALOR TOTAL DO GRUPO 5:</b>					<b>R\$ 5.154,00</b>
<b>VALOR TOTAL DOS GRUPOS:</b>					<b>R\$ 21.083,45</b>

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.3. A vigência da futura ARP - Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado da data da assinatura da ARP, e poderá ser prorrogada por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso, nos termos fixados no art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

# ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

## CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO REDONDO

### EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO



CNPJ/MF Nº. 09.079.302/0001-71

Avenida Senador João Câmara, 132 – Centro – Fone (084) 3432-0231

CEP 59.230-000 – Campo Redondo – RN

E-mail: [camaramunicipal.cr@hotmail.com](mailto:camaramunicipal.cr@hotmail.com)

[www.facebook.com/camaracamporedondo/](http://www.facebook.com/camaracamporedondo/)

1.4. A prestação dos serviços gráficos, visando o fornecimento de materiais personalizados é enquadrada como continuada por envolver a demanda regular e constante de materiais diversos, com atualização periódica e necessidade de produção ao longo do tempo, conforme as necessidades da administração pública do Poder Legislativo, sendo a vigência plurianual mais vantajosa.

1.5. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 21.083,45 (Vinte e Um Mil e Oitenta e Três Reais e Quarenta e Cinco Centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada na necessidade de disseminar informações essenciais sobre as ações do Poder Legislativo, dos seus serviços e projetos, promovendo a participação cidadã, o entendimento das políticas públicas e a confiança nas iniciativas da Câmara, além disso, os materiais ajudarão na organização e facilitará a comunicação interna da administração. Registre-se que em face do custo estimado, se enquadra na hipótese em que a elaboração do Estudo Técnico Preliminar – ETP é opcional, de acordo com o disposto no art. 9 do Decreto Legislativo nº. 002/2023.

2.2. A necessidade da contratação encontra-se pormenorizada nos autos, e de forma abreviada, busca atender a demanda da Câmara Municipal de Campo Redondo/RN.

2.3. Registre-se, que o Município não formalizou Plano de Contratações Anual – PCA, para este exercício.

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A demanda possui quantitativo estimado, e por conseguinte, é necessário que seja processada por meio de Registro de Preços.

3.2. A aquisição será com fornecimento parcelado durante o período de **12 (DOZE) MESES**.

3.3. O Regime de execução, aplica-se a reunião em grupo, favorecendo a economia de escala.

3.4. Possivelmente, haverá uma perda de economia de escala. Se a contratação direta for realizada por itens, cada licitante irá propor, para cada item, um custo referente à entrega daquele determinado bem, ao passo que se o licitante obtiver a adjudicação de vários itens agrupados, tais custos serão sensivelmente diluídos, posto que suportados por apenas um licitante, qual seja, aquele que se sagrar vencedor do certame.

3.5. Além disso, merecem destaque os riscos inerentes à própria execução, pois, não restam dúvidas, o objeto pretendido, quando executado por vários contratados, poderá não ser integralmente executado, tendo em vista possíveis problemas nas relações jurídicas mantidas com diversos contratados, além de possíveis incompatibilidades entre eles.

# ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

## CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO REDONDO

### EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO



CNPJ/MF Nº. 09.079.302/0001-71

Avenida Senador João Câmara, 132 – Centro – Fone (084) 3432-0231

CEP 59.230-000 – Campo Redondo – RN

E-mail: [camaramunicipal.cr@hotmail.com](mailto:camaramunicipal.cr@hotmail.com)

[www.facebook.com/camaracamporedondo/](http://www.facebook.com/camaracamporedondo/)

#### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

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

4.3. Não haverá exigência de prova de conceito, tendo em vista que envolve serviço de baixa complexidade.

4.4. Requisitos Gerais do Serviço:

##### 4.4.1. Qualidade de Impressão e Acabamento

- A empresa contratada deve garantir a produção de materiais gráficos de alta qualidade, com impressão nítida, cores precisas e acabamento profissional, atendendo aos mais altos padrões do setor gráfico.

##### 4.4.2. Atendimento à Demanda Específica

- Os materiais deverão ser fornecidos conforme a demanda da Câmara Municipal, respeitando os formatos exigidos no documento de contratação (ex: A4, A5, entre outros).
- Modelos das impressões serão disponibilizados pela Administração da Casa do Poder Legislativo, para cada item listado, após a formalização do contrato, garantindo que a produção siga os padrões e diretrizes estabelecidos.

##### 4.4.3. Utilização de Materiais e Técnicas Adequadas

- A contratada deve utilizar materiais e técnicas de impressão que atendam aos padrões de qualidade estabelecidos, garantindo durabilidade, resistência e acabamento adequado dos produtos entregues.

##### 4.4.4. Cumprimento de Normas e Legislação

- A empresa deve tomar todas as ações necessárias para garantir a boa execução e eficiência do objeto contratado, com especial atenção para o cumprimento de normas e exigências legais de segurança, bem como de regulamentos ambientais e trabalhistas aplicáveis.

##### 4.4.5. Fornecimento de Informações e Esclarecimentos

- A contratada deve se comprometer a fornecer, sempre que solicitado, informações e esclarecimentos necessários para o acompanhamento do processo de produção e entrega dos materiais.

##### 4.4.6. Prazos de Entrega

# ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

## CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO REDONDO

### EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO



CNPJ/MF Nº. 09.079.302/0001-71

Avenida Senador João Câmara, 132 – Centro – Fone (084) 3432-0231

CEP 59.230-000 – Campo Redondo – RN

E-mail: [camaramunicipal.cr@hotmail.com](mailto:camaramunicipal.cr@hotmail.com)

[www.facebook.com/camaracamporedondo/](http://www.facebook.com/camaracamporedondo/)

- Os materiais deverão ser entregues em até 8 (oito) dias corridos após a aprovação da arte, seguida da Autorização de Fornecimento expedida pela casa Legislativa. A empresa contratada será responsável pelos seguintes custos:
  - ✓ Embalagem;
  - ✓ Transporte e seguros;
  - ✓ Tributos e encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

#### 5. DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. O prazo de execução dos serviços será de **12 (DOZE) MESES**, com início em até **5 (CINCO) DIAS CORRIDOS**, contados do recebimento da Ordem de Serviço.

5.2. Durante a execução do contrato, os serviços gráficos serão realizados de acordo com a demanda contínua e periódica, conforme especificações e quantitativos a serem definidas pela Câmara Municipal de Campo Redondo/RN. O fornecimento dos materiais personalizados será feito de acordo com os requisitos técnicos, de qualidade e prazo acordados, atendendo às necessidades da administração pública do Poder Legislativo.

5.3. Sempre que necessário, o fornecedor deverá apresentar os materiais para aprovação prévia antes de sua produção, garantindo que estejam de acordo com os modelos e especificações estabelecidas pela Câmara Municipal.

5.4. O cumprimento dos prazos de entrega será monitorado pela Câmara Municipal, sendo o fornecedor responsável por entregar os materiais no prazo estipulado em cada solicitação, conforme estabelecido nas ordens de serviço.

5.5. Caso haja necessidade de ajustes ou alterações nos materiais solicitados, estas deverão ser comunicadas com antecedência e realizadas pelo fornecedor dentro dos prazos acordados, sem comprometer a continuidade dos serviços.

5.6. O acompanhamento da execução será realizado por meio de relatórios periódicos, que deverão ser entregues pelo fornecedor, contendo as quantidades entregues, o status de produção e a conformidade com as especificações acordadas.

#### 6. DA GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº. 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº. 14.133/2021, art. 115, *caput*).

# ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

## CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO REDONDO

### EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO



CNPJ/MF Nº. 09.079.302/0001-71

Avenida Senador João Câmara, 132 – Centro – Fone (084) 3432-0231

CEP 59.230-000 – Campo Redondo – RN

E-mail: [camaramunicipal.cr@hotmail.com](mailto:camaramunicipal.cr@hotmail.com)

[www.facebook.com/camaracamporedondo/](http://www.facebook.com/camaracamporedondo/)

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

6.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).

6.3.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

6.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

6.4. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

6.5. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

6.6. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

6.7. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.8. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

6.8.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

6.9. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.10. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

## 7. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

# ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

## CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO REDONDO

### EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO



CNPJ/MF Nº. 09.079.302/0001-71

Avenida Senador João Câmara, 132 – Centro – Fone (084) 3432-0231

CEP 59.230-000 – Campo Redondo – RN

E-mail: [camaramunicipal.cr@hotmail.com](mailto:camaramunicipal.cr@hotmail.com)

[www.facebook.com/camaracamporedondo/](http://www.facebook.com/camaracamporedondo/)

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará a aferição da qualidade da prestação dos serviços, sempre que a **CONTRATADA**:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso a Contratada:

a) não alcance os resultados acordados ou deixe de executar as atividades contratadas com a qualidade mínima exigida;

b) utilize materiais ou recursos humanos em quantidade ou qualidade inferiores ao especificado para a execução dos serviços.

c) deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **02 (DOIS) DIAS CORRIDOS**, contado da conclusão dos serviços, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato.

7.4. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços.

7.4.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.4.2. O Contratado fica obrigada 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 ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.4.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser

# ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

## CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO REDONDO

### EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO



CNPJ/MF Nº. 09.079.302/0001-71

Avenida Senador João Câmara, 132 – Centro – Fone (084) 3432-0231

CEP 59.230-000 – Campo Redondo – RN

E-mail: camaramunicipal.cr@hotmail.com

[www.facebook.com/camaracamporedondo/](http://www.facebook.com/camaracamporedondo/)

corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de **02 (DOIS) DIAS CORRIDOS**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.4.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **05 (CINCO) DIAS CORRIDOS**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação.

#### 8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº. 14.133/2021 e no Decreto Legislativo nº. 002/2023.

8.2. O fornecedor será selecionado por meio da realização da seleção da proposta de “**MENOR PREÇO POR GRUPO**”.

8.2.1. A Câmara Municipal de Campo Redondo/RN optou pelo critério de julgamento “**MENOR PREÇO POR GRUPO**” para a contratação de serviços gráficos, com o objetivo de garantir a eficiência na produção de materiais personalizados necessários para as atividades da administração pública do Poder Legislativo, considerando a diversidade de materiais e especificidades envolvidas.

8.2.2. Os materiais gráficos solicitados, como blocos de anotações, pastas, adesivos, placas de identificação e outros, exigem diferentes características técnicas e demandas específicas. A escolha do critério de julgamento por grupo permite que a Câmara selecione o fornecedor mais qualificado para cada tipo de material, assegurando a qualidade, atendimento às especificações e o melhor custo-benefício em cada grupo.

8.2.3. A fragmentação da contratação por grupos possibilita a contratação de fornecedores especializados, evitando comprometimento da qualidade e assegurando o melhor preço para cada tipo de material. Essa abordagem facilita a negociação de condições vantajosas, otimizando os recursos públicos e garantindo que a Câmara Municipal tenha os materiais adequados para cumprir suas funções legislativas com eficiência.

8.2.4. Portanto, a adoção do critério “**MENOR PREÇO POR GRUPO**” é a melhor alternativa para a contratação dos serviços gráficos, pois garante a qualidade, adequação e eficiência na entrega dos materiais solicitados, contribuindo para a transparência e eficácia na comunicação institucional do Poder Legislativo.

8.3. O fornecedor deverá apresentar a seguinte documentação de habilitação:

##### 8.3.1. **Habilitação Jurídica:**

# ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

## CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO REDONDO

### EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO



CNPJ/MF Nº. 09.079.302/0001-71

Avenida Senador João Câmara, 132 – Centro – Fone (084) 3432-0231

CEP 59.230-000 – Campo Redondo – RN

E-mail: [camaramunicipal.cr@hotmail.com](mailto:camaramunicipal.cr@hotmail.com)

[www.facebook.com/camaracamporedondo/](http://www.facebook.com/camaracamporedondo/)

- a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; ou
- b) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br); ou
- c) 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; ou
- d) Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil; ou
- 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; ou
- f) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº. 5.764/1971.

8.3.1.1. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### 8.3.2. **Habilitações Fiscal, Social e Trabalhista:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Certidão de Regularidade do **FGTS** - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- c) Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de Débitos relativos aos **TRIBUTOS FEDERAIS** e à **DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**, emitida pela Secretaria da Receita Federal;
- d) Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de **DÉBITO DO ESTADO** e quanto à **DÍVIDA ATIVA DO ESTADO** do domicílio ou sede do licitante;
- e) Certidão Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de **DÉBITO DO MUNICÍPIO** do domicílio ou sede do licitante;
- f) Certidão Negativa de **DÉBITOS TRABALHISTAS – CNDT**, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho – TST;

# ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

## CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO REDONDO

### EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO



CNPJ/MF Nº. 09.079.302/0001-71

Avenida Senador João Câmara, 132 – Centro – Fone (084) 3432-0231

CEP 59.230-000 – Campo Redondo – RN

E-mail: camaramunicipal.cr@hotmail.com

[www.facebook.com/camaracamporedondo/](http://www.facebook.com/camaracamporedondo/)

#### 8.3.3. Habilitação Técnica:

a) Comprovação de aptidão para prestação de serviços de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

a.1) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

a.2) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

#### 8.3.4. Habilitação Econômico-Financeira

a) Certidão negativa de Falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

#### 8.3.5. Documentação Complementar:

a) Certidão Negativa de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, disponível no Portal do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) ([www.cnj.jus.br](http://www.cnj.jus.br)), por meio do link [http://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php?validar=form](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form);

b) como condição para habilitação, será verificada a existência de registros impeditivos de contratação no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas/CGU, disponível no link <https://certidoes.cgu.gov.br/> em atendimento ao disposto no Acórdão n. 1793/2011, do Plenário do Tribunal de Contas da União;

c) as documentações indicadas nas alíneas "a" e "b" poderão ser substituídas pela Certidão/Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, do Tribunal de Contas da União (TCU), disponível no link: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>.

d) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

## 9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Poder Legislativo.

# ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

## CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO REDONDO

### EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO



CNPJ/MF Nº. 09.079.302/0001-71

Avenida Senador João Câmara, 132 – Centro – Fone (084) 3432-0231

CEP 59.230-000 – Campo Redondo – RN

E-mail: [camaramunicipal.cr@hotmail.com](mailto:camaramunicipal.cr@hotmail.com)

[www.facebook.com/camaracamporedondo/](http://www.facebook.com/camaracamporedondo/)

9.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Unidade orçamentária 01.001 - câmara municipal

Projeto atividade: 2.001 - manutenção das atividades da câmara municipal

Ficha de despesa: 3.3.90.3900 – outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

Fonte de recursos: 15000000 - recursos não vinculados de impostos

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

## 10. DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

10.1.1. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

10.2. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até **30 (trinta) dias corridos**, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

10.2.1. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

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

10.3. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

10.4. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

10.5. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

# ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

## CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO REDONDO

### EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO



CNPJ/MF Nº. 09.079.302/0001-71

Avenida Senador João Câmara, 132 – Centro – Fone (084) 3432-0231

CEP 59.230-000 – Campo Redondo – RN

E-mail: [camaramunicipal.cr@hotmail.com](mailto:camaramunicipal.cr@hotmail.com)

[www.facebook.com/camaracamporedondo/](http://www.facebook.com/camaracamporedondo/)

10.6. 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 o contratante;

10.7. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

10.7.1. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado seja fiscal ou trabalhista, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

10.7.2. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

10.7.3. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

10.7.4. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

10.8. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

10.9. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº. 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## 11. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

11.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

11.2. 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;

# ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

## CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO REDONDO

### EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO



CNPJ/MF Nº. 09.079.302/0001-71

Avenida Senador João Câmara, 132 – Centro – Fone (084) 3432-0231

CEP 59.230-000 – Campo Redondo – RN

E-mail: [camaramunicipal.cr@hotmail.com](mailto:camaramunicipal.cr@hotmail.com)

[www.facebook.com/camaracamporedondo/](http://www.facebook.com/camaracamporedondo/)

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

11.4. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº. 14.133/2021;

11.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;

11.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei;

11.7. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

11.8. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado, mediante justificativa fundamentada.

11.9. A Administração 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.

## 12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

12.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da prestação de serviços;

12.2. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de **03 (TRÊS) DIAS CORRIDOS**, que antecede a data da prestação de serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto;

12.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

12.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do serviço, 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;

12.5. 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 dos serviços;

12.6. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

# ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

## CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO REDONDO

### EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO



CNPJ/MF Nº. 09.079.302/0001-71

Avenida Senador João Câmara, 132 – Centro – Fone (084) 3432-0231

CEP 59.230-000 – Campo Redondo – RN

E-mail: [camaramunicipal.cr@hotmail.com](mailto:camaramunicipal.cr@hotmail.com)

[www.facebook.com/camaracamporedondo/](http://www.facebook.com/camaracamporedondo/)

12.7. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

12.8. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº. 14.133/2021;

12.9. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;

12.10. Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado; e

12.11. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

### 13. DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

13.1. Fica garantido a Contratada, o direito ao equilíbrio econômico-financeiro, de acordo com as hipóteses previstas na Lei nº. 14.133/2021.

Campo Redondo/RN, 19 de fevereiro de 2026.

**ALINE ALVES DE LIMA**

Presidente

**FCA FRANCINEIDE DEDÉ DE LIMA**

Tesoureira/ Membro

**MARCOS ANTÔNIO BARBOSA DE ARAUJO**

Membro