



# CÂMARA MUNICIPAL DE CRISTINA - MG

Praça Santo Antônio, 19 Centro - CEP: 37.476-000 - Cristina (MG) - CNPJ: 04.363.372/0001-33  
Telefone e Fax: (35) 3281.1993 - www.cristina.mg.leg.br - e-mail: camaradecristina@gmail.com

## FORMULÁRIO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

| Ítem | Especificação                    | Quantidade | Justificativa   |
|------|----------------------------------|------------|---|
| 1    | Papel Ofício, Timbrado, Milheiro | 50         | Uso da Secretaria e Contabilidade da Câmara Municipal de Cristina |

Câmara Municipal de Cristina, 25 de junho de 2024.

*Karine Tayane S. Paula*

**Karine Tayane Silva Paula**

**Requisitante**

O PODER UNIDO É MAIS FORTE



# CÂMARA MUNICIPAL DE CRISTINA - MG

Praça Santo Antônio, 19 Centro - CEP: 37.476-000 - Cristina (MG) - CNPJ: 04.363.372/0001-33  
Telefone e Fax: (35) 3281.1993 www.cristina.mg.leg.br e-mail: camaradecristina@gmail.com

## TERMO DE REFERÊNCIA

### PROCEDIMENTO Nº 34 / 2024

#### 1 - DO OBJETO E DAS ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS

- DO OBJETO:

Aquisição de Papel Ofício Timbrado, conforme condições e exigências estabelecidas nesta tabela:

| Ítem | Especificação                    | Quantidade | Justificativa   |
|------|----------------------------------|------------|---|
| 1    | Papel Ofício, Timbrado, Milheiro | 50         | Uso da Secretaria e Contabilidade da Câmara Municipal de Cristina |

#### 2 – VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO E POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO

- A duração da vigência será:

( ) Pelo seguinte número de meses: 12

(X) Até o final do exercício da contratação.

- Possibilidade de prorrogação: (X) Não.

#### 3 - DA FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

- A presente contratação justifica-se pela necessidade de uso de Papel Ofício Timbrado que serve à Secretaria e Contabilidade da Câmara Municipal de Cristina.

- No caso da presente contratação, o Estudo Técnico Preliminar não é obrigatório nos termos da Resolução nº02/2024. Desse modo, o Órgão optou por não confeccionar o documento, tendo em vista que:

- A contratação fundamenta-se no artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/21 e nas demais normas legais e regulamentares atinentes à matéria.

#### 4 – MODELO DA EXECUÇÃO DO OBJETO

- O Fornecedor obriga-se a entregar os objetos em conformidade com as especificações descritas neste Termo de Referência, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.

#### 5 – OBRIGAÇÕES E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

– Obrigações da CONTRATADA:



# CÂMARA MUNICIPAL DE CRISTINA - MG

Praça Santo Antônio, 19 Centro - CEP: 37.476-000 - Cristina (MG) - CNPJ: 04.363.372/0001-33  
Telefone e Fax: (35) 3281.1993 www.cristina.mg.leg.br e-mail: camaradecristina@gmail.com

- Fornecer os serviços/materiais nos termos e condições da proposta vencedora, sendo que serão rejeitados aqueles que não estiverem em conformidade com o objeto solicitado ou que apresentem defeitos ou vícios.
  - Substituir no prazo máximo e improrrogável de 02 (dois) dias úteis os serviços/materiais que não forem recebidos por não atenderem às especificações exigidas neste termo de referência.
  - Fazer acompanhar quando da entrega dos serviços/materiais a respectiva nota fiscal/fatura.
  - Pagar os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços/produtos.
  - Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar à Câmara Municipal ou a terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos prepostos, se for o caso, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
  - Obrigações da CONTRATANTE:
    - Proceder a fiscalização do objeto da contratação em relação ao aspecto quantitativo e qualitativo a serem prestados pelo fornecedor.
    - Comunicar o CONTRATANTE acerca de defeitos, falhas e/ou imperfeições verificadas.
    - Emitir a nota de empenho e efetuar pagamento ao(s) fornecedor(es) de acordo com a forma e prazo estabelecidos.
    - Condições específicas de execução e aceitação do objeto ou padrões mínimos de qualidade para o serviço/produto a ser contratado:
    - Possibilidade de subcontratação:
      - (x) Não.
- ## 6 – DA EXECUÇÃO CONTRATUAL
- A contratação deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
  - 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.
  - A CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
  - A formalização da contratação ocorrerá por meio de termo de contrato ou instrumento equivalente.



# CÂMARA MUNICIPAL DE CRISTINA - MG

Praça Santo Antônio, 19 Centro - CEP: 37.476-000 - Cristina (MG) - CNPJ: 04.363.372/0001-33  
Telefone e Fax: (35) 3281.1993 www.cristina.mg.leg.br e-mail: camaradecristina@gmail.com

- A entrega dos materiais/prestação do serviço ocorrerá no seguinte prazo, a contar da emissão da Ordem de Fornecimento: Imediatamente.

## 7 – DO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- A gestão da contratação será atribuída à servidora nomeada como Agente de Contratação, Karine Tayane Silva Paula.

- Em razão da natureza do objeto a fiscalização: (X) será exercida pelo Fiscal de Contratos ADEMILSON SOARES PINTO.

- O modelo de gestão e fiscalização da contratação consiste na análise do cumprimento pela CONTRATADA das obrigações estipuladas na contratação. - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

- O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

- O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

- Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

- O fiscal do contrato 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.

- O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

- O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da autorização de fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

- O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE CRISTINA - MG**

Praça Santo Antônio, 19 Centro - CEP: 37.476-000 - Cristina (MG) - CNPJ: 04.363.372/0001-33  
Telefone e Fax: (35) 3281.1993 www.cristina.mg.leg.br e-mail: camaradecristina@gmail.com

- O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 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.
- O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.
- A CONTRATADA deverá manter preposto para representá-la na execução do contrato.
- 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.

## **8 – DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

- A fiscalização do contrato avaliará constantemente a execução do objeto. Durante a execução contratual, o fiscal deverá monitorar constantemente o nível de qualidade do fornecimento para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- Os serviços prestados/produtos entregues serão conferidos provisoriamente pelo fiscal do contrato, para averiguar se estão de acordo com o objeto desta contratação, nos termos do artigo 140, I, —all, da Lei nº 14.133/21 c/c art. 27.
- O recebimento provisório será realizado pelo responsável pela fiscalização do contrato, por meio de termo, no prazo de 2(dois) dias.
- Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal 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 do fornecimento realizado 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.
- Será procedido o recebimento definitivo, pelo gestor do contrato, por meio de termo detalhado, no prazo de 2(dois) dias.
- O gestor do contrato deverá realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.



# CÂMARA MUNICIPAL DE CRISTINA - MG

Praça Santo Antônio, 19 Centro - CEP: 37.476-000 - Cristina (MG) - CNPJ: 04.363.372/0001-33  
Telefone e Fax: (35) 3281.1993 www.cristina.mg.leg.br e-mail: camaradecristina@gmail.com

- O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço ou do fornecimento nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- A empresa deverá fornecer serviços/produtos de primeira qualidade que atendam às exigências técnicas para a perfeita utilização e o adequado resultado dos mesmos, responsabilizando-se, inclusive, a às suas expensas, pela substituição do que foi entregue fora dos padrões de qualidade exigidos.
- O faturamento será realizado: (x) Ao final da execução do serviço ou entrega do material. ( ) Por evento. ( ) Mensalmente.
- Após comunicação do gestor do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar fatura ou nota fiscal devidamente discriminada, em nome da CONTRATANTE.
- A Nota Fiscal deve corresponder ao objeto recebido e respectivos valores e quantitativos apurados pela fiscalização.
- No caso de divergência, especialmente quando houver adimplemento parcial, o CONTRATANTE notificará a CONTRATADA a sanar o problema no prazo de, com suspensão do prazo de pagamento.
- Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar com a Nota Fiscal a devida comprovação a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, de acordo com a Lei Complementar nº 123/2006.
- Quando do pagamento da fatura ou nota fiscal será efetuada a retenção dos valores correspondentes a tributos e contribuições sociais, nos termos legais.
- A CONTRATANTE reserva-se no direito de recusar o pagamento se, no ato do atesto, o serviço ou entrega não estiver de acordo com as especificações apresentadas.
- A Nota Fiscal deverá ser emitida no nome da CONTRATANTE.
- Constatada qualquer irregularidade nas condições de habilitação e qualificação exigidos na licitação, os pagamentos serão sobrestados e a CONTRATADA será intimada a providenciar sua regularização.
- Qualquer atraso acarretado por parte da CONTRATADA na apresentação da fatura ou nota fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento, importará na interrupção da contagem do prazo de vencimento do pagamento, iniciando novo prazo após a regularização da situação.
- O reajuste do contrato terá como referência:
  - (x) Não se aplica, por ser entrega ou prestação de serviço imediata.
  - ( ) A variação acumulada do IPCA no período, observado o interstício mínimo de 1 (um) ano, contado a partir da data do orçamento estimado.



# CÂMARA MUNICIPAL DE CRISTINA - MG

Praça Santo Antônio, 19 Centro - CEP: 37.476-000 - Cristina (MG) - CNPJ: 04.363.372/0001-33  
Telefone e Fax: (35) 3281.1993 www.cristina.mg.leg.br e-mail: camaradecristina@gmail.com

- O prazo de garantia contratual dos serviços/produtos é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

## 9 - CRITÉRIO DE JULGAMENTO, AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS, HABILITAÇÃO E SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- O fornecedor será selecionado por meio da realização de:

(x) Procedimento de contratação direta, por dispensa de licitação (art. 75, II, da Lei nº 14.133/21);

( ) Procedimento de contratação direta, por inexigibilidade de licitação (art. 74, da Lei nº 14.133/21);

( ) Pregão;

( ) Concorrência;

( ) Concurso;

( ) Leilão.

- Será considerada vencedora a proposta contendo:

( ) O menor preço global.

(x) O menor preço por item.

( ) Maior desconto.

( ) Melhor Técnica.

( ) Técnica e Preço.

( ) Maior retorno econômico.

( ) Maior lance.

- Os serviços/materiais informados neste Termo de Referência não vinculam a Administração Pública, uma vez que a contratação está condicionada à existência de dotação orçamentária.

- A empresa que apresentar a proposta mais vantajosa para a Administração Pública deverá apresentar Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, Prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Prova de Regularidade Fiscal junto à Receita Federal, salvo no caso de justificativa devidamente explanada nos autos.

- Serão exigidos os seguintes documentos adicionais de habilitação:

(x) Nenhum.

( ) Atestado de capacidade técnica.

( ) Declaração de disponibilidade de pessoal.



# CÂMARA MUNICIPAL DE CRISTINA - MG

Praça Santo Antônio, 19 Centro - CEP: 37.476-000 - Cristina (MG) - CNPJ: 04.363.372/0001-33  
Telefone e Fax: (35) 3281.1993 www.cristina.mg.leg.br e-mail: camaradecristina@gmail.com

- ( ) Declaração de disponibilidade de equipamentos.
- ( ) Registro de profissional.
- ( ) Registro de empresa.
- ( ) Certidão de falência/recuperação judicial.
- ( ) Análise de índices financeiros.

- A Administração Pública, visando o prestígio à celeridade, fica autorizada a realizar consultas por meio da rede mundial de computadores dos documentos disponibilizados de maneira online.

## 10 - DA ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO E DAS PROPOSTAS

- O valor estimado da contratação perfaz a monta de R\$ 7.479,665.

| Ítem | Especificação                    | Quantidade | Valor de Referência |
|------|----------------------------------|------------|---------------------|
| 1    | Papel Ofício, Timbrado, Milheiro | 50         | R\$ 7.479,665       |

O valor estimado da contratação foi alcançado a partir da pesquisa de mercado com as seguintes fontes:

- ( ) Composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços.
- ( ) Contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços.
- ( ) Dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo Federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, com data e a hora de acesso.
- (x) Pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de documento de pesquisa de mercado ou e-mail, com prazo máximo de até 6 (seis) meses.

Justifica-se a escolha dos fornecedores pois:

- ( ) Pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital.

## 11 - DA INDICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 - Os recursos financeiros para atender as despesas decorrentes desta contratação estão previstos na dotação orçamentária sob a seguinte classificação funcional programática: 01.01.01.031.0001.2003.3.3.90.30.00 – Manutenção das Atividades da Câmara Municipal – Material de Consumo.



# CÂMARA MUNICIPAL DE CRISTINA - MG

Praça Santo Antônio, 19 Centro - CEP: 37.476-000 - Cristina (MG) - CNPJ: 04.363.372/0001-33  
Telefone e Fax: (35) 3281.1993 www.cristina.mg.leg.br e-mail: camaradecristina@gmail.com

## 12 - FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

12.1 - A presente contratação será formalizada por:

( ) Termo de contrato.

(x) Nota de empenho (quando se tratar de situação prevista nos incisos I e II, do art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021).

## 13 - DAS SANÇÕES

- Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

- dar causa à inexecução parcial do contrato;

- dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

- dar causa à inexecução total do contrato;

- deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

- não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

- não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

- ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado; - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

- fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

- Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

- Considera-se como comportamento inidôneo da mesma forma as condutas dos arts. 337-F, 337-I, 337-L e 337-O do Código Penal.

- praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

- praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

## 14 - DAS CONDIÇÕES GERAIS

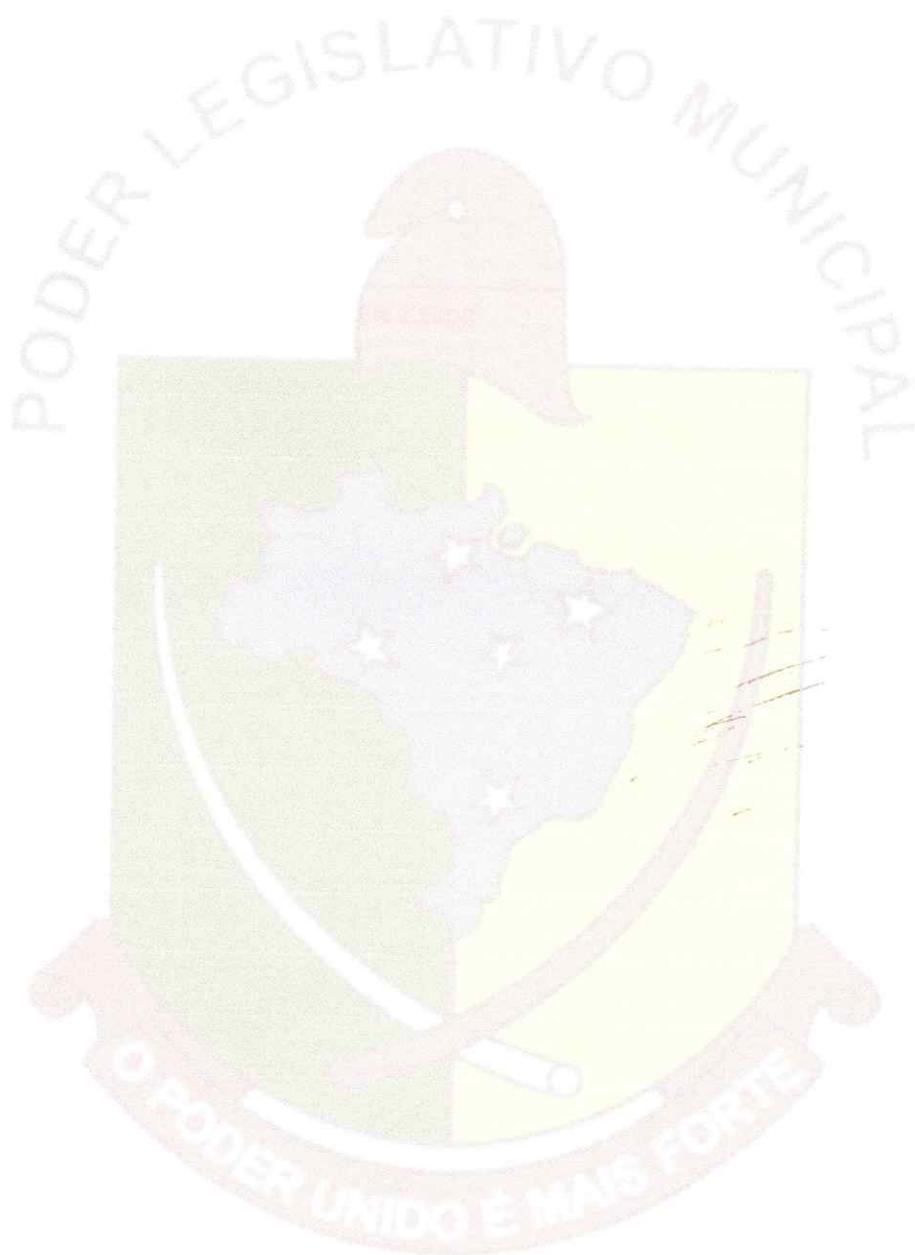
O presente Termo de Referência foi digitado em conformidade com as descrições e especificações detalhadas solicitadas, estando em consonância com as



# **CÂMARA MUNICIPAL DE CRISTINA - MG**

Praça Santo Antônio, 19 Centro - CEP: 37.476-000 - Cristina (MG) - CNPJ: 04.363.372/0001-33  
Telefone e Fax: (35) 3281.1993 www.cristina.mg.leg.br e-mail: camaradecristina@gmail.com

disposições legais e normativas aplicáveis e com o interesse e a conveniência da Administração, passa a integrar o processo administrativo formalizado.





**Câmara Municipal de Cristina**  
**Estado de Minas Gerais**

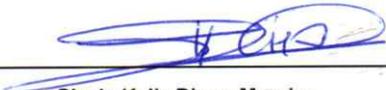
**CERTIDÃO**

**Certifica Existência de Dotação Orçamentária**

Eu, GLYSIA KELLY DIEGO MENDES, Contador(a) geral do(a) Câmara Municipal de Cristina, C.R.C. 61.125, consoante despacho recebido e disposições legais, especialmente a Lei 14.133/21 e art. 60 da Lei 4320/64, CERTIFICO para os devidos fins de prova junto ao ordenador da despesa que o processo de compras N° 000034 de 2024 para Aquisição de Artigos de Escritório para o (a) Gabinete e Secretaria da Câmara com cotação de preços realizada previamente no valor de aproximadamente R\$ 7.479,66 (Sete Mil e Quatrocentos e Setenta e Nove Reais e Sessenta e Seis Centavos) encontra-se devidamente inclusa na lei de Diretrizes Orçamentárias e conseqüentemente incluso no orçamento do exercício de 2024 abaixo especificado:

| FICHA | DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA               | FONTE          | VALOR ORÇADO | SALDO ORÇAMENTÁRIO | VALOR ESTIMADO |
|-------|------------------------------------|----------------|--------------|--------------------|----------------|
| 00013 | 01.01.01.01.031.0001.2003.33903000 | 1.500.000.0000 | 40.000,00    | 33.159,60          | 6.300,00       |

Cristina-MG, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

  
\_\_\_\_\_  
**Glysia Kelly Diego Mendes**  
Contadora  
61.125

# CÂMARA MUNICIPAL DE CRISTINA - MG

Praça Santo Antônio, 19 Centro - CEP: 37.476-000 - Cristina (MG) - CNPJ: 04.363.372/0001-33  
Telefone e Fax: (35) 3281.1993 www.cristina.mg.leg.br e-mail: camaradecristina@gmail.com

## DESPACHO DO PRESIDENTE

Com base no Processo de Dispensa de Licitação nº 34/2024, AUTORIZO a contratação de aquisição de Papel Ofício Timbrado que sirva à Câmara Municipal de Cristina a favor da Empresa DAIANE APARECIDA SALES COSTA MACHADO inscrita no CNPJ sob o nº 15.213.471/0001-55, com sede na Rua João Gonçalves da Costa, nº. 336, bairro Canudos, no Município de Maria da Fé/MG, sob o valor de R\$ 6.300,00 por ser dela o menor preço, autorizando o presente processo.

Cristina, 28 de junho de 2024.

\_\_\_\_\_  
José Victor dos Reis Júnior  
Presidente da Câmara Municipal

