

## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, “A” e “I” DA LEI 14.133/2021).

1.1. Constitui objeto deste instrumento a aquisição de material gráfico em atendimento às demandas da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, Secretaria Municipal de Obras e Secretaria Municipal de Saúde, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e as condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA ‘B’ DA LEI N. 14.133/2021).

2.1. Considerando que o município de João Monlevade não possui parque gráfico que possa atender à demanda de fornecimento destes materiais, urge a necessidade da aquisição destes materiais em função da assistência às atividades operacionais dos setores de forma eficiente e sem interrupções, atendendo as necessidades da população, garantindo um serviço uniforme e de qualidade com a correta gestão dos processos internos.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA OBJETO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA ‘C’).

3.1. O município de João Monlevade por intermédio desta aquisição, pretende otimizar o atendimento dos setores de Serviços Urbanos, Obras e Saúde, bem como trazer melhoria nas condições de trabalho, a uniformização dos documentos e satisfação do usuário.

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA ‘D’ DA LEI Nº 14.133/21).

- 4.1. Entregar os produtos na forma especificada, com atenção as especificações, quantidade e prazos elencados neste termo;
- 4.2. Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre o objeto contratados, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos funcionários que empregar para a execução do objeto, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos;
- 4.3. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições exigidas na Legislação vigente;
- 4.4. Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários à CONTRATANTE e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução do objeto contratado;
- 4.5. Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, o fornecimento em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto em desacordo com o pactuado;
- 4.6. Executar as obrigações assumidas no presente contrato por seus próprios meios, não sendo admitida a subcontratação não prevista em edital e no presente contrato.

### 5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (ARTS. 6º, XXIII, ALÍNEA “E” DA LEI N. 14.133/2021).

- 5.1. Cumprir com a execução do planejamento estabelecido para a aquisição dos produtos, na medida das necessidades do Município.
- 5.2. Os materiais a serem adquiridos encontram-se anexados ao presente estudo em tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QUANT. TOTAL	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Bloco de notificação - 50x3vias em papel auto copiativo, papel carbono. Tamanho A4. Bloco em seu total com 150 folhas sendo 03 vias cada. Os layouts personalizados com	128	R\$ 54,21	R\$ 6.938,88

	campos específicos para preenchimento.			
02	<b>Ficha de cadastro do velório municipal</b> - tamanho 20x12,5 , papel cartão. Os layouts personalizados com campos específicos para preenchimento.	500	R\$ 0,63	R\$ 315,00
03	<b>Bloco de solicitação (requisição)</b> - em papel carta 216 mm x 279 mm Bloco com 100 folhas cada. Os layouts personalizados com campos específicos para preenchimento.	109	R\$ 33,73	R\$ 3.676,57
04	<b>Bloco de Ordem de serviço</b> - 50x2 vias em papel carta autocopiativo é 216 mm x 279 mm bloco com 100 folhas sendo 50 folhas normais e 50 folhas carbonadas. Os layouts personalizados com campos específicos para preenchimento.	132	R\$ 34,93	R\$ 4.610,76
05	<b>Bloco para Relatório: Vistoria, BCI e Embargo Tamanho A4</b> – 210 mm x 297 mm Offset branco – 120 g/m <sup>2</sup> (frente e verso) 50 folhas por bloco	100	R\$ 82,67	R\$ 8.267,00
06	<b>Envelope A4 saco offset branco</b> 90 gr, material de papel branco para armazenamento de documentos oficiais, tamanho 24 x 34 cm, personalizada com impressão de alta qualidade na parte externa frente.	1200	R\$ 1,06	R\$ 1.272,00
07	<b>Envelope saco offset branco</b> 90 gr, material de papel branco para armazenamento de documentos oficiais, tamanho 26 x 36 cm, personalizada com impressão de alta qualidade na parte externa frente.	8400	R\$ 1,92	R\$ 16.128,00
08	<b>Pasta personalizada com orelha (corte e vinco) para papel A4</b> , confeccionada em papel branco 240 gr, liso na parte externa, tamanho fechada 32 x 23 cm, personalizada com impressão digital fosca de alta qualidade na parte externa frente.	12000	R\$ 2,63	R\$ 31.560,00
09	<b>Bloco A4</b> - em papel sulfite 75g, 21 x 29,7 cm, impresso somente frente, preto e branco 1x0, bloco de 50 folhas cada.	46.400	R\$ 4,08	R\$ 189.312,00
10	<b>Bloco A4</b> - em papel sulfite 75g, 21 x 29,7 cm, impresso frente e verso, preto e branco 1x1, bloco de 50 folhas cada.	64.950	R\$ 3,81	R\$ 247.459,50
11	<b>Bloco A6</b> - em papel sulfite 75g, 10,5 x 14,8 cm, impresso somente frente, preto e branco 1x0, bloco de 50 folhas cada.	40.800	R\$ 3,55	R\$ 144.840,00
12	<b>Folder 2 Dobras C A4</b> - em papel couchê fosco 90g, 21 x 29,7 cm, impressão frente e verso, colorido 4x4, duas dobras em carteira (C).	10.800	R\$ 1,42	R\$ 15.336,00
13	<b>Talão Autocopiativo A4 3 vias</b> - em papel autocopiativo 56g, 21 x 29,7 cm, bloco 150 folhas cada (50 conjuntos de 3 vias), blocagem com cola, numeração, alceamento, serrilha na 1ª e 3ª via e grampeamento, somente frente, preto e branco 1x0.	1000	R\$ 29,70	R\$ 29.700,00
14	<b>Cartão de Visita</b> - em papel couchê fosco 300g, 09 x 05 cm, somente frente, colorido 4x0.	7.700	R\$ 0,27	R\$ 2.079,00
15	<b>Impresso A4</b> - em papel couchê fosco 180g, tamanho A4, somente frente, colorido 4x0.	600	R\$ 2,55	R\$ 1.530,00
<b>VALOR TOTAL</b>				<b>R\$ 703.024,71</b>

5.3. O prazo de entrega do objeto licitado deverá ser de até 30 (trinta) dias após aprovação da prova gráfica do que será produzido, por servidor designado pelas secretarias requisitantes;

5.4. As artes e modelos, objeto deste processo, serão fornecidas pelas Secretarias Requisitantes a partir de suas necessidades, em acordo com as especificações técnicas e requisitos de qualidade, de desempenho e de funcionalidade definidos neste documento;

5.5. Neste Termo de Referência foram utilizados, como metodologia para obtenção do preço de referência para a contratação a **média de preço**, sendo realizada pesquisa de preço considerando os parâmetros dispostos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, na forma da pesquisa junto ao Painel de Preços públicos, através do sítio eletrônico <https://app.precopublico.com.br/>, e pesquisa direta com 3 (três) fornecedores locais, conforme mapa de cotação anexo ao processo;

5.6. Será utilizado a prerrogativa dos incisos I, Art 48, da Lei 123/2006, considerando que há no mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte, sediados local ou regionalmente, capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório. (Microrregião definida no inciso II, Art. 7º do Decreto Municipal nº 49/2023, de 24/02/2023);

5.7. O objeto da licitação compreende a aquisição de material gráfico do tipo blocos de requisições, atuações, notificações, multas e etc, classificados como materiais de consumo, com especificidades técnicas padronizadas e

produção gráfica centralizada, cuja execução requer uniformidade na confecção, padronização de layout, controle de numeração e acabamento. Além disso, a entrega será única, o que reforça a necessidade de padronização e rastreabilidade de produção.

5.8. A divisão do objeto em cotas, especialmente em uma única remessa de fornecimento, poderia comprometer a integridade visual, a coerência do material emitido e o controle interno dos documentos, prejudicando a eficiência administrativa e a rastreabilidade dos documentos oficiais produzidos. Adicionalmente, a adoção de cotas fracionadas neste caso não apresenta ganhos operacionais nem vantagens técnicas ou econômicas. A padronização exigida, aliada à necessidade de uma entrega única e coordenada, torna inviável a contratação por partes distintas sem risco de inconsistência no produto final. Dessa forma, justifica-se a não aplicação da reserva de cota para ME/EPP no presente procedimento licitatório, por inviabilidade técnica de divisão do objeto e prejuízo à padronização, rastreabilidade e eficiência do fornecimento.

## **6. DAS CONDIÇÕES DA ENTREGA.**

6.1. A entrega dos produtos será em uma única etapa, diretamente ao Almoxarifado Central, situado à Av. Cândido Dias, nº 03, Bairro Belmonte, e recebidos por comissão de recebimento de material, em dia e horário comercial, nos horários de 07:00 às 10:30 e de 13:00 às 16:00. O horário de entrega deve ser observado pelo fornecedor;

6.2. A execução do objeto deste contrato seguirá as diretrizes impostas pela Legislação no tocante a Defesa do Consumidor - Lei nº 8.078/1990, no que couber.

## **7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO.**

7.1. O contrato deverá ser executado 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.

7.2. 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.

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

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

7.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada por um servidor da Municipalidade, nomeado como fiscal do contrato, atendendo às exigências contidas no artigo 117, caput, da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

7.7. O fiscal técnico 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.

7.8. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor ou fiscal administrativo do contrato.

7.9. O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

7.10. O fiscal administrativo 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.

## **8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO.**

8.1. O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias no mês subsequente ao da entrega efetiva dos produtos adquiridos, acompanhado da Nota Fiscal correspondente e após carimbo e assinatura do(s) responsável(is) pelo cumprimento do estágio de liquidação da despesa;

8.2. Os produtos adquiridos serão medidos através de relatórios, os quais deverão ser assinados pelo gestor, fiscal e titular da Secretaria Municipal de Saúde.

## **9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.**

9.1. A habilitação se dará em conformidade com os arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021 e poderá ser exigido no todo ou em partes, conforme objeto e a modalidade da contratação.

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.**

10.1 São obrigações da Contratante:

10.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

10.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

10.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

10.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

10.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021;

10.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.**

11.1. 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:

11.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: procedência e prazo de validade;

11.1.2. Os produtos a serem fornecidos deverão atender rigorosos padrões de qualidade, estarem livres de defeitos;

11.1.3. Substituir os produtos, desde que solicitado pelo responsável pelo recebimento, eventualmente entregues em desacordo com as especificações constantes no contrato, ou que apresente vício de qualidade;

11.1.4. 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);

11.1.5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato;

11.1.6. 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;

11.1.7. 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;

11.1.8. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.1.9. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato; de licitação de grande vulto, nos termos do artigo 25, §4º da Lei nº 14.133/2021;

11.1.10. Cumprir com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, além de atender às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991;

11.1.11. A Contratada deverá observar no que couber, as recomendações voltadas para sustentabilidade ambiental, conforme inciso IV do art. 11 da Lei 14.133/2021.

## **12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.**

12.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 703.024,71 (Setecentos e três mil, vinte e quatro reais, e setenta e um centavos).

12.2. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados do Orçamento 2025.

12.3. Os recursos para pagamento da aquisição de que trata este termo, são oriundos das seguintes Dotações Orçamentárias:

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS**

Projeto/Atividade: 02013001.1512204012.083 - Gestão das Atividades Administrativas da Secretaria de Serviços Urbanos

Elemento de despesa: 33903000000 – Material de consumo

Ficha: 325, Fonte de recurso: 15000000000 - **R\$ 8.662,01**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS**

Projeto/Atividade: 02012001.1512204012.077 - Gestão das Atividades Administrativas da Secretaria de Obras

Elemento de despesa: 33903000000 – Material de consumo

Ficha: 296, Fonte de recurso: 15000000000 - **R\$ 15.146,20**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Projeto/Atividade: 02015001.1030110022.100 - Manutenção da Atenção Primária à Saúde

Elemento de despesa: 33903000000 – Material de consumo

Ficha: 438

Fonte de recurso: 262100000000 - **R\$ 496.607,00**

Conta: Conta 33377-8, Centro de Custo 521-APS

Projeto/Atividade: 02015001.1030210032.109 - Manutenção do Serviço de Apoio ao Diagnóstico

Elemento de despesa: 33903000000 – Material de consumo

Ficha: 508

Fonte de recurso: 15000001002 - **R\$ 48.960,00**

Projeto/Atividade: 02015001.1030510052.113 - Promoção da Vigilância Epidemiológica

Elemento de despesa: 33903000000 – Material de consumo

Ficha: 541

Fonte de recurso: 160000000000 - **R\$ 133.649,50**

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

### **13. DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E DA ANÁLISE DE RISCOS.**

13.1. O Estudo Técnico Preliminar - ETP é o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento desta contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução, e deu base a este termo de referência. No caso desta contratação o ETP e a Análise de Riscos faz-se necessário conforme inciso X do art. 18 da Lei 14.133/2021.

### **14. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DA PROPOSTA.**

14.1. O critério de julgamento, em atenção ao art. 33, inc. I, da Lei nº 14.133/2021, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência, será o **menor preço por item**.

### **15. DA FORMA DA LICITAÇÃO.**

15.1. Dado que a aquisição pretendida possui padrão de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio de edital, bem como especificações usuais de mercado, poderá ser adquirido por meio de Pregão Eletrônico, conforme disposto no art. 29 da Lei nº 14.133/2021.

### **16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

16.1. Pelo inadimplemento contratual a CONTRATADA ficará sujeita às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e demais legislações pertinentes, respeitando o devido processo legal;

16.2. Quando se tratar de sanção de multa, poderão ser aplicadas contra a CONTRATADA concomitantemente as penas de advertência, suspensão temporária para licitar e contratar com a Administração Municipal e impedimento de licitar e contratar com a Administração;

16.3. Caso a CONTRATADA não possa cumprir os prazos estipulados para o fornecimento, total ou parcial, dos materiais, deverá apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada, quando ocorrer fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições do avença e de impedimento de sua execução por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo a sua ocorrência;

16.4. A aplicação de quaisquer das sanções relacionadas neste instrumento será precedida do devido processo legal, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

16.5. As penalidades serão aplicadas sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal.

João Monlevade, 08 de Julho de 2025.

***Gustavo José Dias Maciel***  
***Secretario Municipal de Obras***

***Marco Antônio Penido Simas***  
***Secretário Municipal de Serviços Urbanos***

***Raquel de Souza Paiva Drumond***  
***Secretária Municipal de Saúde***

***Vinicius de Castro Silva Barbosa***  
***Fiscal Administrativo***