



CÂMARA MUNICIPAL DE BONFINÓPOLIS DE MINAS-MG

CNPJ/MF: 20.571.501/0001-35

www.bonfinopolisdeminas.mg.leg.br

TERMO DE REFERÊNCIA (SIMPLIFICADO)

1. OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada para a confecção de livros administrativos e materiais gráficos diversos, compreendendo livros encadernados, folhas avulsas e envelopes timbrados, destinados a atender às necessidades administrativas e legislativas da Câmara Municipal de Bonfinópolis de Minas – MG, conforme especificações e quantidades descritas neste Termo de Referência.

2. NATUREZA DO OBJETO:

2.1. O objeto da presente contratação enquadra-se como fornecimento de bens e prestação de serviços gráficos comuns, de natureza continuada sob demanda eventual, podendo ser contratado por meio de dispensa de licitação, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

3. ESPECIFICAÇÕES E REQUISITOS DOS SERVIÇOS:

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNID	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Livros de Leis: – nº 17 e nº 18; Capa dura papelão 2,2mm tamanho ofício com parafuso, cor preta, com os seguintes dizeres em alto relevo na cor dourada No Cabeçalho: Câmara Municipal de Bonfinópolis de Minas. CENTRALIZADO NO MEIO DA CAPA - Livro de Lei No Roda pé: Nº. Do livro Conforme modelo disponibilizado pelo órgão.	UN	01 de cada		
02	Livros de Portarias: – nº 6, nº 7 e nº 8; Capa dura papelão 2,2mm tamanho ofício com parafuso, cor preta, com os seguintes dizeres em alto relevo na cor dourada NO CABEÇALHO: Câmara Municipal de Bonfinópolis de Minas. CENTRALIZADO NO MEIO DA CAPA - Livro de Portaria NO RODA PÉ: Nº. Do livro	UN	01 de cada		
03	Livros de Atas: nº 11, nº 12 e nº 13 Capa dura papelão 2,2mm tamanho ofício com parafuso cor preta, com os seguintes dizeres em alto relevo na cor dourada NO CABEÇALHO: Câmara Municipal de Bonfinópolis de Minas. CENTRALIZADO NO MEIO DA CAPA - Livro de Atas NO RODA PÉ: Nº. Do livro	UN	01 de cada		



CÂMARA MUNICIPAL DE BONFINÓPOLIS DE MINAS-MG

CNPJ/MF: 20.571.501/0001-35

www.bonfinopolisdeminas.mg.leg.br

04	Livros de Ponto de Presença de Vereador: nº 7 e nº 8 Capa dura papelão 2,2mm tamanho ofício com parafuso, cor preta, com os seguintes dizeres em alto relevo na cor dourada NO CABEÇALHO: Câmara Municipal de Bonfinópolis de Minas. CENTRALIZADO NO MEIO DA CAPA - Livro de Ponto de Presença de Vereador NO RODA PÉ: Nº. Do livro	UN	01 de cada		
05	Livros de Resolução: nº 7 e nº 8. Capa dura papelão 2,2mm tamanho ofício com parafuso, cor preta, com os seguintes dizeres em alto relevo na cor dourada NO CABEÇALHO: Câmara Municipal de Bonfinópolis de Minas. CENTRALIZADO NO MEIO DA CAPA - Livro de Resolução NO RODA PÉ: Nº. Do livro	UN	01 de cada		
06	Livros de Termo de Posse e Exercício: nº 4 e nº 5 Capa dura papelão 2,2mm tamanho ofício com parafuso, cor preta, com os seguintes dizeres em alto relevo na cor dourada NO CABEÇALHO: Câmara Municipal de Bonfinópolis de Minas. CENTRALIZADO NO MEIO DA CAPA - Livro de Termo de Posse NO RODA PÉ: Nº. Do livro	UN	01 de cada		
07	Livros de Lei Complementar: nº 3 e nº 4 Capa dura papelão 2,2mm tamanho ofício com parafuso, cor preta, com os seguintes dizeres em alto relevo na cor dourada NO CABEÇALHO: Câmara Municipal de Bonfinópolis de Minas. CENTRALIZADO NO MEIO DA CAPA - Livro de Lei Complementar NO RODA PÉ: Nº. Do livro	UN	01 de cada		
08	Livro de Decreto Legislativo: nº 3	UN	01		



CÂMARA MUNICIPAL DE BONFINÓPOLIS DE MINAS-MG

CNPJ/MF: 20.571.501/0001-35

www.bonfinopolisdeminas.mg.leg.br

	Capa dura papelão 2,2mm tamanho ofício com parafuso, cor preta, com os seguintes dizeres em alto relevo na cor dourada NO CABEÇALHO: Câmara Municipal de Bonfinópolis de Minas. CENTRALIZADO NO MEIO DA CAPA - Livro de Decreto Legislativo NO RODA PÉ: N°. Do livro				
09	Livro de Ponto de Presença de Funcionários: com 250 folhas cada, Encadernação em capa dura, formato do livro: paisagem , Tamanho da capa AL 22Cm x L31Cm Tamanho das folhas A 20,5Cm x L 29,5Cm Obs. será encaminhado modelo das escritas nas folhas.	UN	06		
10	Folhas gramatura de papel ofício Ap 90 gramas Alt 30Cm x L 21,5Cm	UN	4.000		
11	Envelope Pardo, com timbre da Câmara Municipal de Bonfinópolis de Minas, tamanho ofício.	UN	500		
12	Envelope formato convite 162mm x 229mm, branco com timbre da Câmara Municipal de Bonfinópolis de Minas – MG.	UN	300		
13	CAPA DE PROCESSO LEGISLATIVO COM OS SEGUINTE DIZERES: CÂMARA MUNICIPAL DE BONFINÓPOLIS DE MINAS – MG (em letras maiúsculas e destaque); PROCESSO LEGISLATIVO; DATA; MATÉRIA; VERSÃO; MATÉRIAS ENCAMINHADAS ÀS SEGUINTE COMISSÕES. A capa deverá conter espaço adequado para: Identificação das 03 (três) Comissões; Data de encaminhamento; Prazo do relator; Prazo de prorrogação; Registro de diligências, se houver.		500		



CÂMARA MUNICIPAL DE BONFINÓPOLIS DE MINAS-MG

CNPJ/MF: 20.571.501/0001-35

www.bonfinopolisdeminas.mg.leg.br

<p>Observação: O modelo com o layout e os dizeres da capa será enviado posteriormente, por meio disponibilizado pela fornecedora.</p>				
--	--	--	--	--

4. ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO:

4.1. A estimativa de valores será realizada mediante pesquisa de mercado, com base em no mínimo três orçamentos, observando-se os preços praticados no mercado regional.

O valor estimado total da contratação deverá respeitar os limites estabelecidos para dispensa de licitação, conforme art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

5. FUNDAMENTAÇÃO/JUSTIFICATIVA:

5.1. A contratação se justifica pela necessidade de garantir a organização, controle, registro e arquivamento dos atos administrativos e legislativos da Câmara Municipal.

Os livros administrativos são instrumentos indispensáveis para a formalização dos atos oficiais, bem como para a preservação histórica e documental do Poder Legislativo, atendendo aos princípios da legalidade, publicidade, eficiência e transparência.

Os materiais gráficos, como envelopes e folhas, são essenciais para o funcionamento regular das atividades administrativas, contribuindo para a padronização da comunicação institucional.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

6.1. A execução do objeto se dará de forma integral, mediante entrega única ou conforme solicitação da Câmara Municipal.

O fornecedor deverá confeccionar os materiais conforme especificações deste Termo;

O prazo de entrega será de até 15 dias após o recebimento da ordem de fornecimento;

Os materiais deverão ser entregues na sede da Câmara Municipal;

Em caso de defeitos ou desconformidades, o fornecedor deverá realizar a substituição sem custos adicionais.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

7.1. Para a participar do processo de contratação a que refere o presente Termo de Referência, exigir-se-á do proponente a apresentação da seguinte documentação:

7.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

7.1.1.1. Cópia do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social (consolidado ou original acompanhado por todas as alterações), em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, com consolidação respectiva;

7.1.1.2. No caso de Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI.

7.1.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

7.1.2.1.- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;

7.1.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN);

7.1.2.3. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

7.1.2.4. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

7.1.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa;



CÂMARA MUNICIPAL DE BONFINÓPOLIS DE MINAS-MG

CNPJ/MF: 20.571.501/0001-35

www.bonfinopolisdeminas.mg.leg.br

8. MODELO DE GESTÃO/FISCALIZAÇÃO:

A gestão e fiscalização do contrato serão realizadas pela servidora Cleuza de Oliveira Fonseca matrícula 41.

Compete ao fiscal:

acompanhar a execução do objeto;
verificar a conformidade dos materiais entregues;
atestar o recebimento;
comunicar irregularidades;
solicitar correções quando necessário.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTARIA:

9.1. As despesas decorrentes da contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

1.01.05 01.031.0101.4004 - 3.3.90.30.00 ficha 50 material de consumo (venda)

3.3.90.39.00 ficha 54 Outros Serviços Terceiros pessoa jurídica (serviços).

10. DA MEDIÇÃO E DO RECEBIMENTO DO SERVIÇO:

10.1. Os serviços prestados serão medidos mensalmente, sendo recebidos provisoriamente juntamente com a correspondente nota fiscal de prestação de serviços.

10.2. Os serviços serão recebidos de forma definitiva após o ateste da fiscalização do contrato.

11. PAGAMENTO:

11.1. O pagamento será efetivado no prazo de até 5 (cinco) dias após o encerramento do mês, comprovado o recebimento definitivo dos serviços prestados, à vista da nota fiscal com ateste de aceite pela fiscalização da Câmara.

12. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR

12.1. A seleção do fornecedor será realizada por meio de dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

O critério de julgamento será o menor preço, desde que atendidas todas as especificações técnicas exigidas.

13. JUSTIFICATIVA SOBRE O ATENDIMENTO OU NÃO DO CAPÍTULO V DA LC 123/2006:

13.1. Será assegurado tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte, conforme previsto na Lei Complementar nº 123/2006, sempre que possível.

Considerando a natureza e o valor da contratação, não haverá restrição à participação de empresas de qualquer porte, garantindo-se ampla competitividade.

14. CONDIÇÕES GERAIS:

14.1. O fornecedor será responsável pela qualidade dos materiais entregues;
Todos os custos de transporte, entrega e encargos serão de responsabilidade da contratada;
Não será admitida subcontratação sem autorização da Administração;
A contratada deverá cumprir todas as normas legais e regulamentares aplicáveis.

15. Responsável pela Elaboração:

Bonfinópolis de Minas, 18 de março de 2026.

VANI CAETANO DA SILVA

Secretaria Executiva