

TERMO DE REFERÊNCIA – PORTARIA 205/23


1. **DIRETORIA REQUERENTE:** Departamento de Comunicação - Ademir Torido dos Reis/Diretor.

2. **DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

2.1 Contratação de empresa para o fornecimento de Placas para instalação nas portas dos gabinetes, departamentos e demais espaços físicos da Câmara Municipal.

2.2 **CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** MENOR PREÇO POR ITEM

2.3 **DISPOSIÇÃO DAS QUANTIDADES DO OBJETO E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

ITEM	DESCRIÇÕES	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA	CATMAT
01	<p>PLACAS de comunicação visual Características:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Material: PS Poliestireno; • Adesivo: Vinil, impresso de acordo com a arte enviada. • Medidas: 14cm de altura x 43,0cm de largura x 2mm de espessura; • Frente: Adesivo de vinil com Impressão digital de alta qualidade na largura (horizontal) com três cores/faixas nesta ordem: 9,0 cm de azul, 1,0 cm de branco e 4,3 cm de verde com nome impresso na parte azul; • Verso: Branco na cor natural do PS Poliestireno, com fita dupla face de adesivo – VHB, para fixação em alvenaria; • Gravação: Letra na fonte Century Ghotic, negrito, cor branca, Palavra “vereador(a)” no tamanho 60pt e o “nome do vereador(ra)” no tamanho 88pt, centralizadas; conforme o MODELO ABAIXO (cores e tipo de letra);  <ul style="list-style-type: none"> • Entrega: Quando solicitada, a placa deverá ser entregue com a impressão do design e/ou do nome informado pelo Departamento de Comunicação e/ou Departamento de Administração. A placa será utilizada para identificação externa de cada sala, gabinete, departamentos e ou espaço multiuso da Câmara Municipal. • Garantia mínima: 3 meses. 	PEÇAS	150	22519

02	Placas para sinalização Características: <ul style="list-style-type: none"> • Material: PS Poliestireno; • Adesivo: Vinil, impresso de acordo com a arte enviada. • Medidas: 15cm de altura x 10cm de largura x 2mm de espessura; • Entrega: Quando solicitada, a placa deverá ser entregue com a impressão do design informado pelo Departamento de Comunicação e/ou Departamento de Administração. <p>As placas serão utilizadas para sinalizações e informações, como por exemplo: Risco de choque elétrico, indicação de onde fica o elevador, dentre outras necessidades da Câmara Municipal.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Garantia mínima: 3 meses. 	PEÇAS	50	22519
----	--	-------	----	-------

2.5 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo e possui natureza comum, sendo possível a utilização da modalidade pregão.

2.6 Licitação com a participação exclusiva de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (ME e EPP), conforme artigo 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e artigo 6º do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015.

2.7 As especificações dos itens que prevalecerão serão, OBRIGATORIAMENTE, as constantes neste Termo de Referência, em razão do catálogo de materiais CATMAT não possuir as especificações completas dos itens, descritos pelo Departamento de Comunicação.

2.8 ENCARGOS: Todas as despesas e custos diretos e indiretos, tais como: tributos, impostos, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, seguros, taxas, lucro, frete e outros necessários ao fiel cumprimento do objeto, ficando quaisquer despesas omitidas da proposta ou incorretamente cotadas, consideradas inclusas nos preços, não podendo ser cogitado pleito de acréscimo, a esse ou a qualquer título, devendo o objeto ser fornecido e executado conforme o descrito neste documento.

2.9 DO CONTRATO: O contrato terá vigência a partir da última assinatura digital válida, pelo período de 12 meses, podendo ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, mediante acordo entre as partes, nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei Federal n.º 14.133 de 01/04/2021.

3 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO: O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas, uma vez que este procedimento tem sido positivo para a Câmara Municipal, com a redução dos preços das contratações, já que incentiva a competitividade entre os licitantes, evitando assim que os concorrentes limitem suas ofertas aos valores previamente cotados pelo Departamento de Licitações e Compras.

4 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A placa de identificação para utilização nos departamentos, gabinetes e espaços físicos são essenciais para a organização e a funcionalidade da Câmara Municipal. O objetivo é manter a ordem nos espaços administrativos, conferir um tom de formalidade e respeito ao ambiente de trabalho dos vereadores, servidores, bem como ao público que de alguma forma acessam a casa e reforçar a imagem institucional.

Ao permitir a fácil identificação dos espaços físicos e as sinalizações e informações necessárias, essas placas

facilitam o acesso de cidadãos, funcionários e visitantes, garantindo que todos encontrem o local correto sem dificuldades e tenham boas práticas no espaço público. Em um edifício legislativo, onde a circulação de pessoas é constante e há múltiplos gabinetes e departamentos essa sinalização é fundamental para evitar confusões e economizar tempo, tanto para o público quanto para os servidores.

Além disso, as placas de identificação contribuem para a transparência e a acessibilidade do serviço público. Elas demonstram um compromisso com a clareza na comunicação e o respeito ao cidadão, princípios que são pilares do trabalho legislativo. A presença de placa visível e bem posicionada transmite a mensagem de que a Câmara Municipal valoriza a eficiência e a boa organização, o que, por sua vez, pode fortalecer a confiança da população na instituição.

Por fim, essas placas não são meros acessórios, mas sim uma ferramenta indispensável para o bom funcionamento dos processos legislativos. Elas ajudam a construir um ambiente de trabalho que reflete profissionalismo e compromisso com o serviço público, aspectos fundamentais para o desempenho eficaz das funções da Câmara Municipal.

5 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 **Da exigência de amostra:** A Diretoria de Comunicação poderá solicitar uma amostra que deverá ser fornecida no prazo de até 5 (cinco) dias corridos da data da solicitação. A amostra será avaliada no prazo de até 02 (dois) dias do seu recebimento.

5.2 Não será admitida a **SUBCONTRATAÇÃO** total ou parcial do objeto.

5.3 Não haverá exigência da **garantia de execução do contrato** (§ 1º art. 96 ou § 3º art. 121 da Lei nº 14.133/2021), caução em dinheiro ou em títulos da dívida, seguro-garantia, fiança bancária e título de capitalização, uma vez que, nas relações comerciais recentes de contratações semelhantes, não ocorreram prejuízos advindos do não cumprimento do objeto, nem prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato; bem como multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração; e ainda obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pelos fornecedores.

5.4 **DA VISTORIA:** Não se aplica a vistoria, uma vez que se trata de prestação de serviço não suscetível à vistoria.

6 EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 O Departamento de Comunicação e/ou Departamento de Administração reservam o direito de solicitar do fornecedor o(s) layout(s) da(s) placa(s) para aprovação antes da confecção.

6.2 O **QUANTITATIVO É ESTIMADO** e a entrega deverá ser realizada mediante a Autorização de Compra emitida pelo Departamento de Comunicação e/ou Departamento de Administração, encaminhada via e-mail ao fornecedor, **com o prazo não superior a 10 (dez) dias úteis.**

6.3 **DOS DIZERES:** As placas deverão ser entregues contendo a gravação dos dizeres informados pelo Departamento de Comunicação e/ou Departamento de Administração.

6.4 **ENDEREÇO PARA ENTREGA:** Câmara Municipal de Uberlândia – Av. João Naves de Ávila nº 1617, CEP: 38408-144, B: Santa Mônica, no horário das 08:00h ao 12:00h, e das 14:00h às 17:00h na Seção de Almoxarifado, telefone: (34) 3239-1134.

6.5 Os gestores, Departamento de Comunicação e/ou Departamento de Administração, rejeitarão, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com este Termo de Referência e Edital.

- 6.6 Caso não seja possível a entrega no prazo máximo, a empresa deverá apresentar justificativa plausível com pelo menos 2 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 6.7 O não cumprimento do disposto no objeto do presente termo, acarretará a aplicação de penalidades previstas no edital e a convocação do fornecedor subsequente, considerando a ordem de classificação do certame.
- 6.8 **GARANTIA:** O prazo de garantia é o estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor). A garantia será de 30 dias para produtos não duráveis, e 90 dias para produtos duráveis - artigos 18 e 26 do Código de Defesa do Consumidor.
- 6.9 Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição do item que apresentar vício ou defeito no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da solicitação do Departamento de Comunicação e/ou Departamento de Administração.
- 6.10 O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.
- 6.11 O custo referente ao transporte do item coberto pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

7 GESTÃO DO CONTRATO

- a) 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.
- b) 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.
- c) A Contratante e a Contratada devem realizar registro por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- d) A Câmara poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- e) Após a assinatura do contrato **ou instrumento equivalente**, o **Departamento de Comunicação** poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da Contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- f) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato. (art. 117, caput da Lei 14.133, de 2021)

7.1 CABE AO FISCAL DO CONTRATO:

- a) Acompanhar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Câmara Municipal.
- b) 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).
- c) Identificar qualquer inexecução ou irregularidade e emitir notificação para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

- d) Informar ao gestor do contato, 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.
- e) Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade.
- f) Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- g) Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

7.2 CABE AO GESTOR DO CONTRATO:

7.2.1 Coordenar a atualizar o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, 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.

7.2.2 Acompanhar 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.

7.2.3 Acompanhar os registros realizados pelos fiscais 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.

7.2.4 Tomar 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.

8 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1 Do recebimento:

8.1.1 Os itens serão recebidos provisoriamente, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável ao acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.1.2 Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.1.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (dias) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do objeto e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.1.4 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.1.5 O prazo para a solução pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Câmara durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.1.6 O não cumprimento do disposto nos subitens 8.1.1 a 8.1.5, acarretará a aplicação de penalidades previstas no edital e a convocação do fornecedor subsequente considerando a ordem de classificação do certame.

8.2 Da forma de pagamento:

8.2.1 O pagamento será efetuado ao Contratado em até 5 (cinco) dias após a liquidação da Nota Fiscal.

8.2.2 Para fins do devido pagamento a Contratada deverá fazer juntada à Nota Fiscal, prova de cumprimento da regularidade fiscal e trabalhista, com a apresentação das certidões negativas exigidas no Edital na fase da Habilitação, devidamente atualizadas.

8.2.3 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à Contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie a regularização. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

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

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

8.2.7 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.2.8 O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 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.

8.2.9 Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, 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.

8.2.10 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.

9 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**.

9.2 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os requisitos descritos nos itens abaixo.

Declarações: Declarar em campo próprio do sistema compras.gov

9.2.1 Declaração de idoneidade e ausência de fato impeditivo para licitar com o poder público.

9.2.2 Declaração atestando que não utiliza mão de obra direta ou indireta de menores (conforme Art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal).

- 9.2.3 Declaração de estar ciente que se enquadra em um dos dois regimes, na forma do disposto da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Habilitação Jurídica:

- 9.2.4 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.2.5 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 9.2.6 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;
- 9.2.7 Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil;
- 9.2.8 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
- 9.2.9 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitações fiscal, social e trabalhista:

- 9.2.10 Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 9.2.11 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- 9.2.12 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.2.13 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- 9.2.14 Prova de regularidade com as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- 9.2.15 Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal de Uberlândia para todos licitantes - domiciliados em Uberlândia ou não, fornecido pelo site da Prefeitura de Uberlândia, em que conste o CNPJ da licitante com a devida informação de que não está cadastrada (cadastro inexistente) ou não possui débitos. Os licitantes com cadastro inexistente no município de Uberlândia, deverá ser apresentada a impressão da tela do sítio da Prefeitura com a devida informação.

Qualificação técnico-profissional e técnico-operacional:

- 9.2.16 Apresentação do atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, o qual comprove que a licitante forneceu ou está fornecendo, de forma satisfatória e sem restrições, produto pertinente e compatível com o objeto do Termo de Referência.

Habilitação econômico-financeira:

- 9.2.17 Apresentar a Cópia da Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com validade na data de abertura da licitação.

9.3 PARA ACETAÇÃO DA PROPOSTA será consultado especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.3.1 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);

9.3.2 Cadastro de fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com o município de Uberlândia - CADUDI.

9.3.3 Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores- SICAF - Relatório de Ocorrências Impeditivas de Licitar.

10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação, serão adimplidas com recursos da dotação orçamentária, determinada pelo Departamento de Contabilidade e Orçamento na Solicitação de Compra.

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

Uberlândia, 13 de novembro de 2025.

ADEMIR TORIDO DOS REIS

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO