



Câmara Municipal de Biritiba-Mirim

Rua João José Guimarães, 125 – Centro – CEP 08940-00 – Biritiba-Mirim - São Paulo
Fone: (11) 4694-8430 www.camarabiritibamirim.sp.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1. Objeto: Aquisição de papel timbrado institucional destinado ao atendimento das necessidades administrativas da Câmara Municipal de Biritiba Mirim.

1.2. Natureza: bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

1.3. Quantitativo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNID	QUANT
1	Papel timbrado na cor branca	Folha	5.000
2	Papel timbrado na cor azul	Folha	3.000

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por objetivo suprir a necessidade contínua da Câmara Municipal de Biritiba Mirim quanto ao uso de papel timbrado institucional, indispensável à formalização de documentos oficiais, tais como ofícios, comunicações internas, expedientes administrativos e demais atos inerentes à atividade legislativa e administrativa.

O papel timbrado constitui elemento essencial para a padronização da identidade visual institucional, conferindo autenticidade, formalidade e credibilidade às comunicações oficiais emitidas pelo Poder Legislativo Municipal.

A demanda decorre da necessidade de reposição de estoque, considerando o consumo regular do material no desenvolvimento das atividades administrativas, bem como da inexistência de contrato vigente que assegure o fornecimento contínuo do item.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na aquisição de papel timbrado institucional personalizado, impresso conforme identidade visual oficial da Câmara Municipal de Biritiba Mirim,



Câmara Municipal de Biritiba-Mirim

Rua João José Guimarães, 125 – Centro – CEP 08940-00 – Biritiba-Mirim - São Paulo
Fone: (11) 4694-8430 www.camarabiritibamirim.sp.gov.br

incluindo elementos como brasão, denominação do órgão, endereço institucional e demais informações padronizadas.

O fornecimento deverá contemplar:

- Impressão gráfica em papel de alta qualidade, compatível com uso em impressoras a laser e jato de tinta;
- Padronização do layout conforme modelo fornecido pela Câmara;
- Entrega do material pronto para uso, acondicionado adequadamente para evitar danos;
- Quantidade suficiente para atender à demanda administrativa por período estimado, evitando desabastecimento.

A solução adotada através da aquisição direta do material já impresso, mostra-se mais vantajosa em relação à impressão interna, considerando fatores como custo de insumos, desgaste de equipamentos, padronização gráfica e eficiência operacional.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos Técnicos do Produto

- a. Papel formato A4 (210 x 297 mm);
- b. Gramatura mínima de 75 g/m² ou superior;
- c. Cor branca;
- d. Impressão em policromia (ou conforme padrão institucional);
- e. Boa qualidade de impressão, sem borrões, falhas ou desalinhamentos;
- f. Compatibilidade com impressoras a laser e jato de tinta.

4.2. Requisitos de Personalização

- a. Layout fornecido pela Câmara Municipal;
- b. Inclusão de logotipo/brasão oficial em alta resolução;
- c. Fidelidade às cores institucionais;
- d. Margens e espaçamentos adequados para uso administrativo.

4.3. Requisitos de Fornecimento

- a. Entrega em local indicado pela Administração;
- b. Prazo de entrega a ser definido no instrumento convocatório;
- c. Material devidamente embalado para evitar avarias;



Câmara Municipal de Biritiba-Mirim

Rua João José Guimarães, 125 – Centro – CEP 08940-00 – Biritiba-Mirim - São Paulo
Fone: (11) 4694-8430 www.camarabiritibamirim.sp.gov.br

- d. Substituição, às expensas do contratado, de itens com defeito ou fora das especificações.

4.4. Requisitos de Habilitação

- a. Regularidade fiscal e trabalhista;
- b. Capacidade técnica compatível com o objeto (fornecimento gráfico);
- c. Cumprimento das exigências previstas na Lei nº 14.133/2021.

4.5. Requisitos de Sustentabilidade

- a. Preferência por papel proveniente de fontes certificadas (ex.: FSC ou equivalente);
- b. Observância de boas práticas ambientais no processo produtivo.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Especificações do Objeto

5.1.1. Características Técnicas

- a. Formato: A4 (210 x 297 mm);
- b. Papel: Offset nas cores branco e azul;
- c. Gramatura mínima: 75 g/m²;
- d. Impressão: 1x0 (somente frente);
- e. Cor da impressão: conforme padrão institucional;
- f. Layout: fornecido pela Câmara Municipal;
- g. Qualidade: compatível com impressão a laser e jato de tinta.

5.1.2. Conteúdo do Timbre

- a. Nome da Câmara Municipal;
- b. Brasão ou logomarca oficial;
- c. Endereço;
- d. CNPJ;
- e. Telefones e/ou e-mail institucional.

5.2. O material deverá ser entregue na sede da Câmara Municipal de Biritiba Mirim, localizada à Rua João José Guimarães, 125 – Centro, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da emissão da autorização de fornecimento.



Câmara Municipal de Biritiba-Mirim

Rua João José Guimarães, 125 – Centro – CEP 08940-00 – Biritiba-Mirim - São Paulo
Fone: (11) 4694-8430 www.camarabiritibamirim.sp.gov.br

5.3. O recebimento ocorrerá de forma provisória e definitiva, após verificação da conformidade do material com as especificações estabelecidas. Materiais em desacordo deverão ser substituídos sem ônus para a Administração.

6. GESTÃO CONTRATUAL

6.1. Obrigações da Contratada

- a) Executar o objeto em conformidade com as condições deste instrumento.
- b) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, não podendo ser arguido para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato de a contratante proceder à fiscalização ou acompanhar a execução contratual.
- c) Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado para execução contratual.

6.2. Obrigações da Contratante

- a) Solicitar a execução do objeto à contratada através da emissão da Ordem de Serviço.
- b) Proporcionar à contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do objeto contratual.
- c) Fiscalizar a execução do objeto contratual podendo, em decorrência, solicitar providências da contratada, que atenderá ou justificará de imediato.
- d) Notificar a contratada de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.
- e) Efetuar o pagamento devido à contratada nas condições estabelecidas neste Termo.
- f) Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.

6.3. Fiscalização



Câmara Municipal de Biritiba-Mirim

Rua João José Guimarães, 125 – Centro – CEP 08940-00 – Biritiba-Mirim - São Paulo
Fone: (11) 4694-8430 www.camarabiritibamirim.sp.gov.br

6.3.1. A fiscalização da contratação será exercida por servidor indicado ou através de uma empresa contratada, ao qual competirá dirimir as dúvidas no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Câmara Municipal.

6.3.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz as responsabilidades da prestadora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade

inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Câmara Municipal ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com os artigos 119 e 120, da Lei Federal nº 14.133/21.

6.3.3. A pessoa indicada para fiscalização do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando hora, dia, mês e ano, bem como o nome do(s) funcionário(s) eventualmente envolvido(s), determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências necessária.

6.4. O contratado será responsabilizado administrativamente pelas infrações elencadas no artigo 155 da Lei 14.133/2021.

6.5. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas referenciadas acima as sanções indicadas no artigo 156 da Lei 14.133/2021, observando-se os procedimentos previstos nos artigos 157 e 158 da Lei 14.133/2021.

6.6. Cabe à Câmara Municipal zelar pelo cumprimento de obrigação legal e/ou regulatória, em observância aos princípios e regras estabelecidas nas legislações sobre proteção de Dados Pessoais vigentes, incluindo, mas não se limitando à lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

6.7. Na execução do Ajuste Contratual é vedado à Câmara Municipal e à Contratada/Detentora e/ou o empregado seu, e/ou preposto seu, e/ou gestor seu:



Câmara Municipal de Biritiba-Mirim

Rua João José Guimarães, 125 – Centro – CEP 08940-00 – Biritiba-Mirim - São Paulo
Fone: (11) 4694-8430 www.camarabiritibamirim.sp.gov.br

- a) Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou a quem quer que seja, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- b) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar o contrato;
- c) Obter vantagens ou benefícios indevidos, de modo fraudulento, de modificações do contrato, sem autorização em lei, ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- d) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato; ou
- e) De qualquer maneira fraudar o contrato, assim como realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção, nos termos da Lei nº 12.846/2013, bem como quaisquer outras leis ou regulamentos aplicáveis ainda que não citadas expressamente no presente termo de referência e futuro contrato.

7. MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da data da apresentação da nota fiscal eletrônica, devidamente atestada.

7.1.1. A Câmara fará o pagamento por meio de depósito bancário em conta a ser indicada pela Contratada.

7.1.2. A nota fiscal eletrônica deverá ser emitida após o fornecimento prestado, conforme condições estabelecidas na Ordem de Serviço e/ou documento similar.

7.1.3. A Contratada deverá indicar no corpo da nota fiscal eletrônica o número do Contrato, indicando ainda o número da conta corrente, banco, e a agência com qual opera, sob pena de retenção de pagamento.

7.1.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade deverá ser observado o constante no art. 143, da Lei nº 14.133/21, comunicando-se à Contratada para emissão da nota fiscal eletrônica relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.5. A recusa ou retenção de pagamento pela Câmara, motivada por descumprimento de obrigações decorrentes de atos omissivos ou comissivos exclusivamente atribuídos à Contratada, não gerará direito a reajustamento, correção ou quaisquer ônus adicionais para a Câmara Municipal.



Câmara Municipal de Biritiba-Mirim

Rua João José Guimarães, 125 – Centro – CEP 08940-00 – Biritiba-Mirim - São Paulo
Fone: (11) 4694-8430 www.camarabiritibamirim.sp.gov.br

8. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Dispensa de Licitação nos termos do artigo n.º 75, inciso II, da Lei 14.133/2021, considerando o valor estimado para a contratação.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. A ser calculada através de pesquisa de mercado na forma estabelecida no art. 23 da Lei 14.133/2021.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Conforme Ficha Orçamentária a ser indicada pela Contabilidade Contratada da Câmara.

Câmara Municipal de Biritiba Mirim, 30 de março de 2026.

GENIVALDO LEITE DA CUNHA

Presidente da Câmara

MARCOS APARECIDO DE MELO

Assessor de Relações Parlamentares

Respondendo pelo Expediente da Diretoria