



ANEXO III
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Confecção de cordões com a logo deste Órgão com acabamento em argola e jacaré para crachás de identificação dos servidores desta Câmara Municipal, conforme descrito na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	TIPO DO ITEM	SUBITEM	MARCA (SE APLICÁVEL)	UNIDADE MEDIDA	QUANTIDADE
01	Cordão para crachás de identificação: Tamanho padrão: 85 cm de comprimento e 15 mm de largura; Tecido: acetinado; Cor: azul – código hex 077ABF ou similar; Personalização digital na cor branca: logo e nome da Câmara Municipal de Fazenda Rio Grande; Acabamento: argola e jacaré.	Material	Consumo	-	Unidade	200

2. JUSTIFICATIVA

Esta compra se faz necessária para que os servidores desta Câmara Municipal possam utilizar seus crachás de identificação durante o período de trabalho.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Utilizar quando necessário)

3.1. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA

3.1.1. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

3.1.2. Serão exigidas amostras do item.

3.1.3. As amostras deverão ser entregues no endereço da Câmara Municipal de Fazenda Rio Grande, no prazo limite de 15 (quinze) dias, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

3.1.4. É facultada prorrogação o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat ou e-mail pelo interessado, antes de findo o prazo.

3.1.5. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

3.1.6. Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

3.1.6.1. Tamanho adequado;

3.1.6.2. Cor adequada;

3.1.6.3. Tecido adequado;

3.1.6.4. Aprovação da logo e nome da Câmara Municipal de Fazenda Rio Grande pelo Departamento de Comunicação Social.

3.1.7. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.



3.1.8. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

3.1.9. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

3.1.10. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues poderão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 10 (dez) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Câmara, sem direito a ressarcimento.

3.1.11. Os interessados deverão colocar à disposição da Câmara Municipal todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

4. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (Pode ser adequado conforme a necessidade)

4.1. A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:

4.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Comercial, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

4.1.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.

4.1.3. Em se tratando de Microempreendedor Individual — MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br

4.2. A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** consistirá em:

4.2.1. Certidão negativa de pedido de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente a matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 120 (cento e vinte) dias da abertura da sessão pública deste Pregão, se outro prazo não constar do documento.

4.3. A documentação relativa à **HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** consistirá em:

4.3.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF ou Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica — CNPJ;

4.3.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, relativa ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

4.3.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;

4.3.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

4.3.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

4.3.6. Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS);

4.3.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;

4.3.8. Em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, a(s) empresa(s) nesta condição será(ão) declarada(s) habilitada(s) sob condição de regularização da documentação



no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual prazo, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

4.3.9. A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

4.4. Declaração da licitante de cumprimento ao artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

4.5. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.6. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas

4.7. A habilitação dos Licitantes será comprovada por meio de prévia e regular inscrição cadastral no **SICAF**, desde que os documentos comprobatórios estejam validados e atualizados.

4.7.1. Na hipótese dos documentos se encontrarem vencidos no referido sistema (SICAF), o licitante convocado deverá encaminhar, juntamente com os demais, o documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvando o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme disposto na Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

4.7.2. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões de regularidade fiscal e trabalhista, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF;

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (Descrição mínima, pode ser complementada caso necessário)

5.1. Constituem obrigações da **CONTRATADA**, dentre outras inerentes ou decorrentes do Contrato, os serviços especificados no presente Termo de Referência;

5.1.1. A **CONTRATADA** deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo e de sua Proposta, assumindo como exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita entrega dos objetos;

5.1.2. A **CONTRATADA** deve entregar os objetos em conformidade com o estabelecido neste Termo de Referência, livres de qualquer ônus, como despesas de fretes, impostos e todas as demais despesas necessárias;

5.1.3. A **CONTRATADA** deve cumprir rigorosamente todas as especificações contidas no Termo de Referência e na Proposta apresentada;

5.1.4. Assumir a responsabilidade por todas as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando forem vítimas os seus empregados ou terceiros no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependências da **CONTRATANTE**;

5.1.5. Responder pelos danos causados diretamente à Câmara Municipal de Fazenda Rio Grande, ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do serviço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade pelo acompanhamento da fiscalização;

5.1.6. A **CONTRATADA** deverá honrar os prazos previstos no Termo de Referência;

5.1.7. A Nota Fiscal deverá constar as especificações dos objetos rigorosamente idênticas com a Nota de Empenho e o especificado neste Termo de Referência.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (Descrição mínima, pode ser complementada caso necessário)

6.1. Constituem obrigações da **CONTRATANTE**, dentre outras inerentes ou decorrentes do Contrato a este processo vinculado.

6.2. Exigir e acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto;

6.3. Proporcionar todas as condições para que a **CONTRATADA** possa cumprir com o objeto desta contratação;

6.4. Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**, necessários à execução dos objetos contratados;



- 6.5. Encaminhar requisição do serviço para que à **CONTRATADA** possa proceder com a entrega do objeto;
- 6.6. Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** no valor correspondente à entrega do objeto, no prazo e condições estabelecidos no Termo;
- 6.7. A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7. DOS PRAZOS

O contrato firmado terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data de assinatura.

8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 8.1. O Processo correrá pela Dotação Orçamentária **3.3.90.30**, sendo o bloqueio de valor executado após a pesquisa de preços.

9. DO RECEBIMENTO (Descrição mínima, pode ser complementada caso necessário)

- 9.1. A Câmara Municipal emitirá ordem de compra para entrega dos itens no endereço Rua Farid Stephens, n.º 179, Pioneiros, Fazenda Rio Grande/PR. Devendo as entregas ser realizadas no horário comercial (9h às 11h e 14h às 16h) tendo a **CONTRATADA**:

- 9.1.1. Tendo a empresa 15 (quinze) dias para entrega do item.

10. DO PAGAMENTO (Descrição mínima, pode ser complementada caso necessário)

10.1 O pagamento será feito por crédito em conta bancária e/ou boleto, a critério exclusivo da **CONTRATANTE**, de acordo com o prazo indicado na nota fiscal, desde que seja a mesma encaminhada no prazo de no mínimo 10 (dez) dias antes do vencimento. Para efeito de pagamento, será consultada a regularidade junto ao INSS e FGTS. Havendo erro na nota ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida a contratada, e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou representação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Câmara Municipal de Fazenda Rio Grande.

Ante o exposto, solicito autorização da Senhora Presidente **Andreia Teodoro Pinto**, acerca da **CONTRATAÇÃO** citada acima.

Fazenda Rio Grande, 19 de fevereiro de 2025.

Thaynara Carvalho Murata
Diretora Administrativa