

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Do objeto

1.1. Trata-se aquisição de material de consumo – Carteira Funcional de Vereador com identificação, para atender às necessidades administrativas da Câmara Municipal de Bom Jesus/GO, durante o restante do exercício financeiro 2025/2026.

1.2. A empresa contratada deverá fornecer os seguintes materiais com entrega imediata na sede da Câmara Municipal de Bom Jesus - GO, após a prévia aprovação da amostra, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, após a Ordem de Fornecimento assinada pelos responsáveis, sem qualquer custo adicional, sendo de total responsabilidade da empresa fornecedora.

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
1	Carteira em couro com brasão em metal, confeccionada em legítimo couro bovino (vaqueta tipo exportação), cor PRETA, modelo 'DLS-R' com 01 compartimento para acomodar a identidade funcional, com um bolso para acomodar dinheiro/documento e duas aberturas no couro para acomodar até 04 cartões de crédito embaixo da lapela, com um envelope para acomodar outros documentos no verso da lapela, na lapela móvel interna o Brasão de Armas da República estampado em metal nobre não ferroso (latão) com banho em baixo percentual de ouro, esmaltado e pigmentado nas cores oficiais. recoberto por uma fina camada de resina translúcida. E gravado alta tecnologia UV (ultra violeta) contendo as palavras PODER LEGISLATIVO CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JESUS, NOME DO VEREADOR na capa com brasão do Estado de Goiás estampado em metal nobre não ferroso (Latão) com banho em baixo percentual de ouro, esmaltado e pigmentado nas cores oficiais do Município, recoberto por uma fina camada de resina translúcida gravado em <i>hot stamping</i> dourado as palavras ESTADO DE Goiás, Câmara Municipal de Bom Jesus – GO - Tamanho 160 x 105 mm (aberta) e 105 x 85 mm (fechada). *MODELO SUJEITO A APROVAÇÃO PRÉVIA MEDIANTE AMOSTRAGEM	Un	11

2. Justificativa da Aquisição

Considerando as atribuições legais e constitucionais inerentes ao exercício do mandato de vereador, faz-se necessária a aquisição de carteira funcional que identifique oficialmente o agente político junto às instituições públicas, autoridades e sociedade civil;

A carteira funcional tem por objetivo garantir a identificação adequada e a facilitação do acesso do parlamentar a locais e eventos públicos, bem como assegurar a legitimidade no desempenho de suas funções de fiscalização, representação e legislativa no âmbito Municipal, Estadual e Federal;

Além disso, o referido documento contribui para a segurança pessoal do vereador e para a celeridade na condução de atividades oficiais, permitindo a comprovação de sua função pública de forma formal e padronizada, conforme preveem os princípios da administração pública e as normas institucionais vigentes;

Diante do exposto, justifica-se a aquisição da carteira funcional como instrumento indispensável ao bom desempenho das funções parlamentares e à adequada representação dos interesses da comunidade junto aos órgãos e autoridades competentes.

4. Modalidade de Contratação

4.1. Primeiramente, é importante registrar que a Constituição Federal de 1988 instituiu a obrigatoriedade de realização de prévio procedimento licitatório para as contratações da Administração Pública, de modo a assegurar condições de igualdade a todos os concorrentes. É o que consta em seu art. 37, XXI:

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

.....
XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações

4.2. Entretanto, como a própria Carta Magna explicita, a regra do procedimento licitatório comporta exceções, elencadas na legislação, que permitem que a Administração Pública realize contratações diretas.

4.3. A Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que trata de licitações e contratos, em seu artigo 72, II, define que a licitação poderá ser dispensada para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras; atualizados pelo Decreto nº 11.12.343 para R\$62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), atualmente.

Art. 75. É dispensável a licitação:

I

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

5. Razão de Escolha do Fornecedor

5.1. Conforme descritos nos autos do processo administrativo do qual decorrerá essa dispensa de licitação, a razão da escolha do fornecedor baseia-se no melhor valor do único item, primando pela economicidade financeira da despesa.

6. Justificativa do Preço

6.1. Os preços estimados da aquisição dos itens de material de consumo serão obtidos concomitantemente à obtenção da melhor proposta com a devida publicação do aviso no PNCP e no website desta Casa de Leis pelo prazo de três dias úteis, encerrando-se sempre no derradeiro dia às 17h a contar da publicação, excluindo-se o dia do início e incluindo-se o dia final, conforme determina a Lei 14.133/21.

7. Do Contrato.

7.1. Por se tratar de dispensa de licitação em razão de valor, o instrumento contratual será dispensado e substituído pela Nota de Empenho e Autorização de Compra, em conformidade com o art. 95, I da Lei 14.133/21.

7.2. Em decorrência da dispensa do instrumento contratual, este termo de referência fará parte indispensável da contratação, devendo uma via ser enviada à fornecedora, juntamente com a ordem de fornecimento.

8. Descrição do Fornecimento

8.1. Somente serão aceitos produtos de boa qualidade e dentro da validade prevista no edital e neste Termo de Referência.

8.2. A empresa contratada deverá fornecer os materiais com entrega imediata na sede da Câmara Municipal de Bom Jesus - GO, após a prévia aprovação da amostra, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, após a Ordem de Fornecimento assinada pelos responsáveis, sem qualquer custo adicional, sendo de total responsabilidade da empresa fornecedora.

8.3. Os itens deverão ser entregues na Câmara Municipal de Bom Jesus, localizada na Praça Sebastião Oliveira, 33 - S Central, Bom Jesus - GO. As quantidades a serem entregues constarão na ordem de fornecimento respectiva.

8.4. O Responsável pela certificação de recebimento fará a fiscalização e conferência do objeto, verificando se o mesmo se encontra de acordo com as condições exigidas neste Termo de Referência. Caso não se encontre será devolvido e imediatamente substituído, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, após notificação da Empresa, sem qualquer ônus para a Administração. Se a substituição do objeto cotado não for realizada no prazo referido, a CONTRATADA estará sujeita às sanções previstas neste Edital e em Lei.

8.6. O recebimento do objeto, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade da empresa pela qualidade e características dos produtos entregues, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos produtos, durante o prazo contratual.

8.7. Todas as despesas com a entrega dos produtos correrão por conta da proponente vencedora, despesas estas previstas e/ou computadas na proposta.

8.8. A entrega dos itens e a emissão da respectiva nota fiscal estão condicionadas ao recebimento da Autorização de Fornecimento ou outro documento equivalente.

8.9. O fornecedor é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, vencidos, estragados, defeitos ou incorreções resultantes da execução, mesmo após ter sido recebido definitivamente o objeto do contrato. O ato de atestar se concretiza com a declaração e assinatura do responsável no verso da nota fiscal/fatura

ou documento equivalente. A atestação caberá ao servidor do órgão ou entidade contratante, ou a outra pessoa designada pela Administração para esse fim.

8.10. Poderão ser solicitadas **amostras** de itens ofertados pelas empresas vencedoras para verificação do atendimento às especificações exigidas e a homologação ocorrerá após a elaboração de parecer informando a aceitação dos mesmos.

8.12. As amostras deverão ser identificadas com os termos:

- a) Amostras para análise, item a que se refere, fornecedor (nome, telefone e e-mail), representante;
- b) as amostras deverão estar na embalagem original do produto;
- c) deverão ser enviadas 01 (uma) unidades/ amostras de cada item solicitado.

9. Garantias

9. 1. Não será exigida garantia na execução desse objeto.

9.2. As garantias dos produtos serão aquelas oferecidas pelos fabricantes, conforme o caso, de forma convencional, dada a qualquer produto de mesma natureza.

10. Das Obrigações das Partes

10.1. Da Contratada.

10.1.1. Fornecer os produtos nas quantidades, prazos e condições pactuadas – de boa qualidade -, de acordo com as exigências constantes neste documento.

10.1.2. Emitir faturas no valor das mercadorias efetivamente entregues e com as descrições constantes nesse Termo de Referência.

10.1.3. Atender prontamente as orientações e exigências inerentes à execução do objeto descrito neste termo de referência.

10.1.4. Reparar, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os itens em que se verificarem defeitos, estragados, deteriorados, ou incorreções resultantes da execução do objeto, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas.

10.1.5. Assegurar à CONTRATANTE o direito de sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer serviço/produto que não esteja de acordo com as normas e especificações técnicas recomendadas neste documento.

10.1.6. Assumir inteira responsabilidade pela entrega dos itens de material de consumo, responsabilizando-se pelo transporte, acondicionamento e descarregamento dos materiais.

10.1.7. Responsabilizar-se pela garantia dos materiais empregados nos itens solicitados, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade, vigência e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste termo de referência.

10.1.8. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste Termo de Referência.

10.1.9. Não transferir para o CONTRATANTE a responsabilidade pelo pagamento dos encargos estabelecidos no item anterior, quando houver inadimplência da CONTRATADA, nem onerar o objeto deste Termo de Referência.

10.1.10. Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.1.11. Indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do objeto contratado.

10.1.12. Responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou aos seus bens, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto.

10.2. Câmara Municipal

10.2.1. Acompanhar e fiscalizar a entrega dos itens de material de consumo, atestar nas notas fiscais/faturas o efetivo fornecimento do objeto deste Termo de Referência.

10.2.2. Rejeitar, no todo ou em parte os itens entregues, se estiverem em desacordo com a especificação e da proposta de preços da CONTRATADA.

10.2.3. Comunicar a CONTRATADA todas as irregularidades observadas durante o recebimento dos itens solicitados.

10.2.4. Notificar a CONTRATADA no caso de irregularidades encontradas na entrega dos itens solicitados.

10.2.5. Solicitar a correção, a remoção ou a substituição dos produtos em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, vencidos na entrega ou deteriorados.

10.2.6. Conceder prazo de 03 (três) dias úteis, após a notificação, para a CONTRATADA regularizar as falhas observadas.

10.2.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

10.2.8. Aplicar à CONTRATADA as sanções regulamentares.

10.2.9. Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários através dos documentos pertinentes.

10.2.10. Disponibilizar local adequado para a realização da entrega.

10.2.11. Realizar o pagamento no prazo acordado, após a entrega regular dos itens de limpeza pelo fornecedor.

11. Penalidades

11.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto contratado, a fornecedora poderá sofrer às seguintes penalidades, a ser aplicada pela autoridade competente, lhe concedendo sempre a garantia da prévia defesa:

a) Advertência;

b) Multa de até:

c) b.1) 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o quinto dia de atraso, sobre o valor do objeto não executado;

d) b.2). 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento após ultrapassado o prazo de 05 dias de atraso, ou no caso de não entrega do objeto, ou entrega com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminua-lhe o valor ou, ainda fora das especificações contratadas;

e) b.3). 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato ou instrumento equivalente, em caso de descumprimento das demais obrigações contratuais ou norma da legislação pertinente.

f) impedimento de licitar e contratar.

g) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida

a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a punição, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

11.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12 - Recursos Orçamentários

12.1. Os recursos orçamentários necessários à aquisição do material de consumo, correrão pelo Orçamento da Câmara Municipal de Bom Jesus/GO, no exercício de 2024, na seguinte classificação orçamentária:

♦ 09.01.031.0001.2.101.3.3.90.30 – Material de Consumo

Bom Jesus, 05 de maio de 2025.

LUIZ ANTÔNIO SILVA

Chefe do Departamento de Compras