



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

O presente Termo de Referência tem como objeto a contratação de Empresa para confecção de kit legislativo para atender as necessidades da Câmara Municipal de Rio das Ostras.

1.1. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.
01	Carteira confeccionada em couro legítimo vaqueta 0,8mm e brilho uniforme com estampa lisa; Porta documentos em polímetro tipo sarja; Forro em nylon preto e aba sem corte; Brasão da Câmara Municipal de Rio das Ostras na parte externa e com plaqueta de identificação resinada	UNID	50
02	Bottons com Brasão da Câmara Municipal de Rio das Ostras estampado por ferramenta; Diâmetro de 2,8cm; pintura epoxi; Resina de acabamento; Banho de ouro e Presilha de silicone para fixação	UNID	75
03	Distintivo em soleta na cor preta; Modelo oval; Gancho e cordão bolinha niquelado; Brasão da Câmara Municipal de Rio das Ostras em metal maciço, com pintura esmalte; Medindo: 5,8cm x 7x7cm, com as inscrições na parte superior: “ PODER LEGISLATIVO ” e na parte inferior: “ VEREADOR ”	UNID	30

Obs.: No Item nº 02 deverá ser confeccionado 50 unidades de bottons na cor prata e 25 unidades de bottons na cor dourado, ferfazendo um total de 75 unidades.

2. DA JUSTIFICATIVA:

As **CARTEIRAS** e os **DISTINTIVOS** serão para uso dos Vereadores em exercício nas suas atividades Administrativas e de Fiscalização, facilitando assim a identificação em Eventos Oficiais, organização e fortalecimento da imagem da Câmara.

Enquanto que, os **BOTTONS** serão distribuídos da seguinte forma: parte para os Vereadores em exercício e parte para agraciar os nobres Edis que já passaram por essa Casa de Leis e fizeram parte da História de crescimento da nossa Cidade.

3. DA ENTREGA:



Os materiais deverão ser entregues, em horário comercial, de segunda a sexta-feira, na sala da Diretoria Administrativa da Câmara Municipal de Rio das Ostras, localizada na Avenida dos Bandeirantes, nº 2000 - Bairro Verdes Mares – Rio das Ostras/RJ

4. DO RECEBIMENTO:

- 4.1. O processo de recebimento do objeto será regido acordante a seguinte sequência, na forma prevista no art. 140 da Lei nº 14.133 de 2021.
- 4.2. **Provisoriamente**, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;
- 4.3. **Definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.
- 4.4. Caso sejam insatisfatórias as verificações contidas nos itens 4.2 e 4.3, lavrar-se-á um Termo de Recusa de Recebimento, no qual se consignarão as desconformidades com as especificações. Nesta hipótese, o produto em questão, será rejeitado, devendo ser substituído e reapresentado em **até um dia útil a contar da emissão do Termo de Recusa de Recebimento**.
- 4.5. Caso se faça necessário o pedido de prorrogação do prazo de entrega do objeto, este deverá ser feito através de requerimento no Setor de Protocolo da Câmara Municipal de Rio das Ostras. Caso o mesmo seja devidamente fundamentado, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede o prazo máximo de entrega, com motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 4.6. Em caso de algum tipo de irregularidade verificada, o material irregular será devolvido, ficando a retirada e o custo do transporte por conta da empresa fornecedora, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.
- 4.7. A simples assinatura de servidor em canhoto de fatura ou conhecimento de transporte implica apenas no recebimento provisório.
- 4.8. É reservado à **CONTRATANTE** o direito de recusar o recebimento do objeto que não



atenda às especificações exigidas, que se apresentem visivelmente violada, ou na hipótese de ser verificada qualquer irregularidade.

4.9. O recebimento do objeto não desobriga a **CONTRATADA** de substituí-los e, se for constatada posteriormente má qualidade, vícios ou defeitos, ficando sujeita às sanções administrativas previstas neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

4.10. Caso a substituição do material rejeitado não ocorra no prazo estipulado ou o novo material entregue também seja rejeitado, estará a **CONTRATADA** incorrendo em atraso na entrega, sujeita à aplicação de sanções administrativas.

4.11. Os custos da substituição do produto rejeitado correrão exclusivamente à conta da **CONTRATADA**.

4.12. O setor responsável pelo recebimento somente receberá o objeto na totalidade solicitada.

5. DA VALIDADE DA PROPOSTA:

5.1. Toda proposta recebida terá seu prazo de validade de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação, salvo se na mesma constar prazo superior, quando, então, prevalecerá o maior prazo estabelecido.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

6.1. A **CONTRATADA** deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

6.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência, acompanhado da respectiva Nota Fiscal.

6.3. A **CONTRATADA** deverá responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).

6.4. A **CONTRATADA** deverá substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias, defeitos ou qualquer tipo de



inconformidade.

- 6.5. Comunicar à Diretoria Administrativa através dos telefones (22) 2770-1060 e, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 7.1. Receber provisoriamente o objeto, disponibilizando local, data e horário para o recebimento em condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 7.2. Verificar minuciosamente, no prazo estipulado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes neste Termo de Referência, da Proposta, para fins de recebimento provisório e definitivo.
- 7.3. Comunicar à **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
- 7.4. Realizar o pagamento devido à **CONTRATADA**, no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência.
- 7.5. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente, bem como por qualquer dano, causado a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. DO PAGAMENTO:

- 8.1. O pagamento será efetuado após emissão de Nota de Empenho e Nota Fiscal devidamente atestada.
- 8.2. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 dias contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, isenta de erros, entregues à Câmara Municipal de Rio das Ostras, acompanhada das documentações exigidas: **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF); Certidão de débitos relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da união; Certidão negativa de débitos trabalhistas; Certificado de Regularidade Fiscal do FGTS – CRF.**



8.2.1. Considera-se adimplemento o cumprimento da prestação com a entrega do objeto, devidamente atestada pelo (s) agentes (s) competente (s).

8.3. O pagamento será efetuado, obrigatoriamente, por meio de crédito em conta corrente da instituição financeira contratada pela Câmara Municipal de Rio das Ostras, cujo número e agência deverão ser informados pela CONTRATANTE.

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES:

9.1 A inexecução dos serviços, total ou parcial, a execução imperfeita, a mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeitará o contratado, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, às seguintes penalidades, que deverá (ão) ser graduada(s) de acordo com a gravidade da infração:

- a) advertência;
- b) multa administrativa;
- c) suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Câmara Municipal de Rio das Ostras;
- d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Câmara Municipal de Rio das Ostras.

9.2. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133 de 2021 a Contratada que:

- a) inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação.
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto.
- c) fraudar a execução do objeto.
- d) comportar-se de modo inidôneo.
- e) cometer fraude fiscal.
- f) não manter a proposta.

9.3. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa administrativa;



- c) suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de
- d) contratar com a Câmara Municipal de Rio das Ostras;
- e) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Câmara Municipal de Rio das Ostras.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 10.1.** Antes de apresentar proposta, a proponente deverá realizar todos os levantamentos essenciais, de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas ao fornecimento em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços, alteração de data de entrega ou alteração de qualidade.
- 10.2.** O preço total proposto deverá considerar a consecução do objeto, englobando todos os custos diretos e indiretos incidentes, inclusive os custos da entrega.
- 10.3.** Cabe à **CONTRATADA** consultar com antecedência os seus fornecedores quanto aos prazos de entrega do material especificado, não cabendo, portanto, a justificativa de atraso do fornecimento devido ao não cumprimento da entrega por parte dos fornecedores.
- 10.4.** A proposta deverá ser por item e não global, mostrando-se o valor unitário e global de cada objeto descrito na planilha supracitada – descrição do objeto.

11. DA DOCUMENTAÇÃO

11.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

11.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

11.1.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

11.1.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;



11.1.4. 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;

11.1.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

11.1.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

11.1.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

11.1.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

11.1.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

11.1.10. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

11.1.11. 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), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

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

11.1.13. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

11.1.14. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

11.1.16. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes municipal.

Rio das Ostras, 01 de julho de 2025.



PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

ITEM	CATSERV	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE				
					Unitário	Total			
01	624401	Carteira confeccionada em couro legítimo vaqueta 0,8mm e brilho uniforme com estampa lisa; Porta documentos em polímetro tipo sarja; Forro em nylon preto e aba sem corte; Brasão da Câmara Municipal de Rio das Ostras na parte externa e com plaqueta de identificação resinada	Unid.	50					
02	467012	Bottons com Brasão da Câmara Municipal de Rio das Ostras estampado por ferramenta; Diâmetro de 2,8cm; pintura epoxi; Resina de acabamento; Banho de ouro e Presilha de silicone para fixação	Unid.	75					
03	480800	Distintivo em soleta na cor preta; Modelo oval; Gancho e cordão bolinha niquelado; Brasão da Câmara Municipal de Rio das Ostras em metal maciço, com pintura esmalte; Medindo: 5,8cm x 7x7cm, com as inscrições na parte superior: “PODER LEGISLATIVO” e na parte inferior: “VEREADOR”	Unid.	30					
VALOR TOTAL									
EMPRESA:				TEL.:					
ASSINATURA DO RESPONSÁVEL:				DATA:					
Espaço reservado a Empresa (carimbo e assinatura)									
Câmara Municipal de Rio das Ostras									