TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DO OBJETO

A contratação por dispensa de licitação tem como objeto a aquisição de pastas porta-certificados (personalizada) e Moldura em alumínio c/ vidro duplo incolor, para atender a necessidade da Câmara Municipal de Jataí-GO, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO PRODUTO	UNID.	QTD.
1	Pasta Porta-Diploma – 31x23cm para Diploma A4-ABNT, em laminado sintético liso preto, com quatro fitas em cetim douradas estofada, costurada, forrada em veludo preto, com duas cantoneiras metálicas douradas	UNID.	250
2	Porta Certificado em Vidro duplo Incolor c/ borda de alumínio (0,30m x 0,40m)	UNID.	100

Imagem Ilustrativa

Pasta Porta-certificado



Moldura Porta-certificado



****** FAVOR ANEXAR IMAGEM ILUSTRATIVA DO PRODUTO ******

2 - JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A presente aquisição de pastas porta-certificados personalizadas e molduras em alumínio com vidro duplo incolor para afixação de certificados justifica-se pela necessidade de atender adequadamente às demandas do Departamento de Cerimonial desta Câmara.

O setor de Cerimonial é responsável pela organização de eventos institucionais, solenidades oficiais, sessões especiais, homenagens, entrega de títulos e demais atos formais promovidos pelo Poder Legislativo. Nessas ocasiões, é comum a emissão e entrega de certificados, diplomas e documentos de reconhecimento a autoridades, servidores, cidadãos e entidades homenageadas.

Nesse contexto, as pastas porta-certificados personalizadas têm a finalidade de garantir apresentação adequada, valorização institucional e conservação dos documentos entregues, contribuindo para a formalidade e o padrão de qualidade das solenidades promovidas pela Câmara.

Da mesma forma, a aquisição de molduras em alumínio com vidro duplo incolor destina-se à exposição e preservação de certificados, diplomas e documentos institucionais nas dependências da Câmara, assegurando melhor proteção contra danos, maior durabilidade e adequada apresentação visual dos registros oficiais e reconhecimentos recebidos pela instituição.

Assim, a aquisição dos itens mencionados mostra-se necessária para manter o padrão de organização, apresentação e valorização dos atos oficiais, além de contribuir para a preservação documental e fortalecimento da imagem institucional desta Casa Legislativa.

3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

A solução consiste na aquisição de pastas porta-certificados personalizadas e molduras em alumínio com vidro duplo incolor, destinadas a atender às necessidades do Departamento de Cerimonial desta Câmara,

especialmente no que se refere à realização de solenidades, homenagens, eventos institucionais e à exposição de certificados e documentos oficiais.

As pastas porta-certificados personalizadas serão utilizadas para a entrega formal de certificados, diplomas, títulos honoríficos e demais documentos de reconhecimento concedidos pela Câmara Municipal, garantindo adequada apresentação, proteção e valorização institucional dos documentos entregues aos homenageados.

As molduras em alumínio com vidro duplo incolor serão destinadas à afixação e exposição de certificados, diplomas e documentos institucionais nas dependências da Câmara, contribuindo para a preservação, organização e adequada apresentação visual desses documentos.

Considerando o ciclo de vida do objeto, a solução envolve as seguintes etapas:

1. Aquisição/fornecimento dos materiais conforme especificações técnicas definidas pela Administração;
2. Entrega dos itens pelo fornecedor nas dependências da Câmara Municipal;
3. Utilização das pastas pelo Departamento de Cerimonial durante solenidades, eventos oficiais e atos de reconhecimento institucional;
4. Utilização das molduras para fixação e exposição de certificados e documentos institucionais em espaços administrativos ou institucionais da Câmara e para homenageados em sessões solenes;
5. Conservação e manutenção simples, realizada pela própria Administração, considerando tratar-se de materiais de longa durabilidade;
6. Substituição futura, apenas em casos de desgaste natural ou necessidade de atualização institucional.

A solução adotada caracteriza-se pela simplicidade de implementação, baixo custo de manutenção e durabilidade dos materiais, garantindo adequada relação entre custo e benefício para a Administração Pública, além de contribuir para a padronização, organização e valorização dos atos institucionais promovidos pelo Poder Legislativo.

4 – Requisitos da contratação/aquisição

4.1. A contratação deve atender aos critérios e práticas de sustentabilidade com a utilização, sempre que exigida na especificação dos itens, de materiais recicláveis;

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual;

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133 de 2021;

4.4. Não haverá exigência de amostra.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto será indireta por empreitada por preço global e seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Os fornecimentos serão realizados por demanda, mediante ordem de serviço, na qual estarão especificadas as quantidades que deverão ser fornecidas;

5.1.2. Local da entrega do material: Praça da Bandeira, 96 – Jataí-GO, até o dia 31/12/2026;

5.1.3. As solicitações serão feitas por e-mail ou, excepcionalmente, por telefone, sempre que necessário;

5.1.4. O prazo de entrega será de, no máximo, 05 (cinco) dia corrido, contado a partir do recebimento da ordem de fornecimento.

6. GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Independentemente de haver instrumento contratual, as exigências e as necessidades da contratação deverão ser executadas fielmente pelas partes, de acordo com o disposto neste Termo de Referência, as cláusulas avençadas em contrato (se for o caso) e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial do objeto;

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da contratação, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila;

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

6.5. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

6.6. O fiscal do contrato acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

7.1. O prazo de entrega dos materiais será de (cinco) dias úteis, contado do recebimento da Nota de Empenho, no seguinte endereço: Praça da Bandeira nº 96, Centro – Jataí-GO;

7.2. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 02 (dois) dia, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para

efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;

7.3. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 1 (um) dia, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

7.4. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 2 (dois) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado;

7.4.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

7.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

8 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento, será efetuado até 05 (cinco) dias, contados da apresentação dos comprovantes de abastecimento e Nota Fiscal, que deverá ser emitida no primeiro dia útil do mês subsequente do fornecimento do combustível.

8.2. A Câmara Municipal de Jataí, reserva-se o direito de não efetuar o pagamento se, no ato da atestação, verificar que o material não corresponde às especificações dos itens conforme este Termo de Referência e da proposta apresentada;

9 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, pregão eletrônico, com julgamento por menor preço por item.

10 – PERÍODO DE EXECUÇÃO/VIGÊNCIA:

10.1. A contratação terá vigência até o dia 31/12/2026, contados da sua assinatura.

11 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O Custo estimado total da contratação é de **R$ 22.352,83** (vinte e dois mil, trezentos e cinquenta e dois reais e oitenta e três centavos), conforme custos unitários apostos no documento valor estimado da contratação, foi elaborado através da obtenção de preços públicos em contratações de outros órgãos e de coleta de preços de mercado, e em sítios eletrônicos especializados, mediante pesquisa de preços com utilização dos seguintes parâmetros: painel de Preços; contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da pesquisa de preços; pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, pesquisa com os fornecedores.

12 – SETOR RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO DO FORNECIMENTO:

12.1. A fiscalização e responsabilidade pelo fornecimento do material ficará a cargo do Departamento de Cerimonial, onde o responsável pelo setor também será o fiscal da ata, sendo este setor o responsável pelo atestado da quantidade e qualidade do produto entregue.

13 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. São obrigações da Contratante:

13.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;

13.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade

dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

13.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

13.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

13.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos;

13.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

14 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

14.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo e prazo de garantia;

14.1.2. 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, de 1990);

14.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

14.1.4. comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

14.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na dispensa de licitação;

14.1.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

15 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

15.1. A despesa desse procedimento será exclusivamente destacada na seguinte dotação orçamentária: 339039/63 – Outros Serviços de Terceiros/Pessoa Jurídica – Serviços Gráficos e 339039/59 – Outros Serviços de Terceiros/Pessoa Jurídica – Serviços de Áudio, Vídeo e Foto.

Jataí, 16 de março de 2026

Talisson Novais Alves

Chefe Departamento de Cerimonial

ANEXO I

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
(ORÇAMENTO)

Cotação para a Câmara Municipal de Jataí, seguindo as especificações e quantidades indicadas como “objeto” no Termo de Referência, em obediência à legislação federal atinente à contratação direta, de acordo com o art. 75, inciso II da Lei nº 14.1333/21.

O prazo para apresentação desta proposta será conforme o previsto no aviso de dispensa, devendo ser assinado, carimbado e entregue **DIGITALIZADO**, como anexo ao e-mail: compras@jatai.go.leg.br, ou por via Presencial no Departamento de Compras da Câmara Municipal de Jataí, das 08h as 11h e de 13h as 17h.

1. Dados da Empresa Fornecedora da Cotação

Nome Fantasia:_____

Razão Social:_____

CNPJ:_____Telefone:_____

E-mail: _____

Endereço:_____

Complemento:_____Bairro:_____

Cidade/UF: _____CEP.: _____

Dados do Representante Legal

Responsável Legal: _____

CPF:_____ Identidade:_____

Dados Bancários da Empresa

Nº Banco:_____ Nº Agência: _____

Conta:_____

Valor da Proposta

Vigência Contratual: _____

Valor Total: _____

2. Objeto

A contratação por dispensa de licitação tem como objeto a aquisição de pastas porta-certificados (personalizada) e Moldura em alumínio c/ vidro duplo incolor, para atender a necessidade da Câmara Municipal de Jataí-GO, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO PRODUTO	UNID.	QTD.
1	Pasta Porta-Diploma – 31x23cm para Diploma A4-ABNT, em laminado sintético liso preto, com quatro fitas em cetim douradas estofada, costurada, forrada em veludo preto, com duas cantoneiras metálicas douradas	UNID.	250
2	Porta Certificado em Vidro duplo Incolor c/ borda de alumínio (0,30m x 0,40m)	UNID.	100

Imagem Ilustrativa

Pasta Porta-certificado



Moldura Porta-certificado



****** FAVOR ANEXAR IMAGEM ILUSTRATIVA DO PRODUTO ******

3. Validade desta cotação

Caso a Administração opte pela contratação direta (Dispensa ou Inexigibilidade de Licitação), esta Cotação assumirá efeitos de proposta comercial tendo, então, validade de 60 (sessenta) dias, nas condições, especificações e quantidades supramencionadas, sujeitando-se o proponente aos direitos e sanções previstos na Lei nº 14.133/21 caso

contratado pelo menor preço por item.

4. Condições de Aceitabilidade do Objeto

De acordo com o Termo de Referência

5. Obrigações da Contratada, prazo e condições de entrega

De acordo com o Termo de Referência

6. Obrigações da Contratante, prazo e condições de pagamento

De acordo com o Termo de Referência

7. Declaração de habilitação fiscal e inexistência de fatos impeditivos

Declaro, sob as penas da lei, que:

- esta empresa não está sob processo de falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

- esta empresa está em situação de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional (Receita Federal do Brasil) e as Fazendas Estaduais e Municipais a que se submete;

- esta empresa não possui passivo trabalhista e está em situação regular junto ao sistema de Seguridade Social (INSS) e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

- esta empresa não possui em seu quadro funcional pessoas menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, tampouco menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em cumprimento ao inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

- inexistem, até a presente data, fatos impeditivos para a habilitação desta empresa em qualquer processo licitatório junto à Câmara Municipal de Jataí.

Jataí-GO, _____de_____de 2026

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

E CARIMBO DA EMPRESA

Assinado digitalmente por TALISSON NOVAIS ALVES
Papel: Parte
(CPF 046.695.541-31)
Data: 16/03/2026 15:21:11 -03:00