TERMO DE REFERÊNCIA

(art. 6º, XXIII, Lei nº 14.1333/2021)

CONTRATAÇÃO DIRETA: DISPENSA DE LICITAÇÃO
AQUISIÇÃO DE BENS

Processo Administrativo 2109 /2025

1. DO OBJETO E DO PRAZO DE VIGÊNCIA (art. 6º, XXIII, alínea "a", Lei nº 14.133/2021)

1. DO OBJETO e ESPECIFICAÇÃO DOS MATERIAIS E SERVIÇOS

1.1. contratação de empresa para o fornecimento de tintas genuínas para reposição das impressoras l3250, que estão em garantia de fábrica.

1.2. Os itens objeto da contratação estão especificados conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	QUANT.	ESPECIFICAÇÃO DO MATERIAL/ SERVIÇO	Unidade de Medida	Preço Unitário	Preço Total
01	20	**TINTA BLACK IMPRESSORA L3250**	**UND**	**90,00**	**1800,00**
02	**05**	**TINTA MANGETA IMPRESSORA L3250**	**UND**	**90,00**	**450,00**
03	**05**	**TINTA YEOLOW IMPRESSORA L3250**	**UND**	**90,00**	**450,00**
04	**05**	**TINTA CIAN IMPRESSORA L3250**	**UND**	**90,00**	**450,00**

1.3. O objeto desta contratação não se caracteriza como bem de luxo, sendo classificado como bem comum. Tal classificação decorre de seus padrões de desempenho e qualidade, os quais podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, compatíveis com a finalidade a que se destina. Essa definição não compromete os requisitos de eficiência, qualidade e durabilidade, conforme estabelecido no artigo 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021.

1.4. O prazo de vigência desta contratação será de 30 (trinta) dias, contado a partir da publicação da nota de empenho, em conformidade com o artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.5. A celebração do contrato poderá ser dispensada, uma vez que se trata de uma compra com entrega imediata e integral do bem adquirido, não resultando em quaisquer obrigações futuras, inclusive no que se refere à assistência técnica, independentemente de seu valor, conforme disposto no artigo 95, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

2. JUSTIFICATIVA

A Câmara Municipal, como órgão público, demanda a produção constante de documentos para suas atividades diárias, como projetos de lei, atas de reuniões, comunicados oficiais, convocações, relatórios, entre outros. A impressão desses materiais é essencial para o bom funcionamento da instituição e para a transparência de suas ações.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea "b", Lei nº 14.133/2021)

3.1. A pretendida contratação está embasada no Estudo Técnico Preliminar anexo a este Termo de Referência.

3.2. A demanda está listada no Plano Anual de Contratação nos moldes do artigo 18 da Lei nº 14.133/2021, trata-se de uma contratação que visa o cumprimento do Documento de Formalização de Demanda, estando a demanda elencada no planejamento anual desta câmara.

3.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (art. 6º, XXIII, "c", Lei nº 14.133/2021 e art. 3º, Lei nº 12.305/2010)

4.1. A solução para a aquisição de tintas para a Câmara Municipal envolve um processo que engloba a análise das necessidades, a pesquisa de mercado, a escolha do fornecedor, a gestão do contrato e a avaliação do desempenho. O objetivo é garantir o fornecimento contínuo de tintas de qualidade, com preços justos e condições adequadas para a Câmara.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea "d", Lei nº 14.133/2021)

5.1. Possíveis Impactos Ambientais (Sustentabilidade)

Impactos ambientais:

- **Emissões de Compostos Orgânicos Voláteis (COVs):**

Algumas tintas, especialmente as à base de solventes, emitem COVs durante a aplicação, contribuindo para a poluição do ar e potencializando problemas de saúde.

- **Descarte de Resíduos Tóxicos:**

Tintas e seus resíduos, como embalagens e cartuchos, podem conter substâncias tóxicas que contaminam o solo e a água se descartados inadequadamente.

- **Consumo de Recursos Naturais:**

A produção de tintas e seus componentes pode envolver o uso intensivo de recursos naturais, como água e energia.

- **Descarte de Embalagens:**

Embalagens de tintas, como plásticos e metais, também precisam ser descartadas corretamente para evitar impactos ambientais.

Medidas para minimizar os impactos:

- **Escolha de Tintas Sustentáveis:**

Optar por tintas com baixo teor de COV, à base de água ou com certificações ambientais.

- **Descarte Adequado:**

Contratar empresas especializadas em reciclagem de resíduos de impressão, como toners e cartuchos, ou garantir que o descarte seja feito em locais apropriados.

- **Uso Consciente:**

Incentivar a utilização de materiais de impressão de forma consciente, evitando desperdícios e excessos.

- **Programa de Reciclagem:**

Implementar um programa de reciclagem de materiais de impressão na Câmara Municipal.

- **Educação Ambiental:**

Informar e conscientizar os funcionários sobre a importância da sustentabilidade na escolha e uso de tintas e materiais de impressão.

5.2. Da exigência de amostra *(Art. 41, II, da Lei nº 14.133/2021)*

Não se aplica a este caso concreto

5.3. Subcontratação *(Artigos 122 e 74, § 4º, da Lei nº 14.133/2021)*

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (art. 6º, XXIII, alínea "e", Lei nº 14.133/2021)

6.1. Condições de Entrega:

a) O prazo de entrega dos bens será de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da emissão da ordem de fornecimento, que incluirá o modelo/layout aprovado por este Poder. A entrega deverá ser realizada em remessa única.

b) Caso a entrega não possa ser realizada na data estipulada, a empresa deverá comunicar, com justificativa e comprovação, no mínimo 3 (três) dias úteis antes do prazo final. A análise de eventual prorrogação estará sujeita a situações excepcionais, como caso fortuito ou força maior.

c) Os bens deverão ser entregues na sede da Câmara Municipal de Campo Alegre de Goiás.

6.2. Garantia, Manutenção e Assistência Técnica:

a) O prazo de garantia será aquele estabelecido pela Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

b) Bens que apresentarem vícios ou defeitos durante o período de garantia deverão ser substituídos por novos, de primeiro uso, que atendam aos padrões de qualidade e desempenho originalmente aprovados.

c) Após notificação, a Contratada deverá reparar ou substituir os bens defeituosos no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados a partir da retirada dos itens pela Contratada nas dependências da Contratante.

d) O prazo para reparos ou substituições poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação justificada por escrito pela Contratada e aceita pela Contratante.

e) Caso o prazo expire sem que a Contratada cumpra suas obrigações ou apresente justificativa válida, a Contratante estará autorizada a contratar terceiros para realizar os reparos ou substituições necessárias, podendo exigir da Contratada o reembolso integral dos custos incorridos.
f) A garantia legal ou contratual do objeto será independente do prazo de vigência do contrato, permitindo a aplicação de penalidades em caso de descumprimento de suas condições, mesmo após o término do contrato.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea "f", Lei nº 14.133/2021)

7.1. O contrato ou instrumento equivalente será executado fielmente pelas partes, em conformidade com as cláusulas pactuadas e as disposições da Lei nº 14.133/2021. Cada parte responderá integralmente pelas consequências da inexecução total ou parcial de suas obrigações.

7.2. Em caso de impedimento, paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo período correspondente, mediante registro da ocorrência por meio de simples apostila.

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade contratante e a contratada deverão ser realizadas por escrito, utilizando-se e-mail institucional quando permitido, especialmente nos casos que exigirem formalidade documental.

7.4. A Câmara Municipal de Campo Alegre de Goiás poderá convocar representantes da contratada para adoção imediata de providências necessárias à execução do contrato.

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o contratante poderá convocar a contratada para reunião inicial, com o objetivo de apresentar o plano de fiscalização. Este plano incluirá informações sobre as obrigações contratuais, os mecanismos de fiscalização, as estratégias de execução, os métodos de aferição de resultados e as sanções aplicáveis.

7.6. A contratada será responsável, às suas expensas, por reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir qualquer parte do objeto do contrato que apresente vícios, defeitos ou incorreções decorrentes da execução ou dos materiais empregados, conforme art. 119 da Lei nº 14.133/2021.

7.7. A fiscalização realizada pelo contratante não exime a contratada de sua responsabilidade por irregularidades, incluindo imperfeições técnicas ou vícios, nem transfere corresponsabilidade à Administração ou a seus agentes.

7.8. A contratada será integralmente responsável pelos danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência da execução do contrato, conforme disposto no art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

7.9. Cabe exclusivamente à contratada arcar com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato, conforme art. 121, caput, da Lei nº 14.133/2021.

7.10. A inadimplência da contratada quanto a encargos trabalhistas, fiscais ou comerciais não transfere à Administração qualquer responsabilidade por esses pagamentos, nem pode onerar o objeto do contrato, conforme art. 121, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

7.11. Fiscalização: A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, nomeado para a função, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

7.12. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

7.12.1. O fiscal técnico 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

7.12.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

7.12.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

7.12.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

7.12.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

7.12.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

7.13. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

7.13.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.13.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

7.14. GESTOR DO CONTRATO

7.14.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à

verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

7.14.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

7.14.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

7.14.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

7.14.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

7.14.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

7.14.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, alínea “g”, Lei nº 14.133/2021)

8.1. Do Recebimento do objeto (art. 140, I e II, Lei nº 14.133/2021)

a) Os bens serão recebidos provisoriamente no ato da entrega, acompanhados da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente. O responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato verificará, posteriormente, a conformidade com as especificações do Termo de Referência e da proposta.

b) Caso os bens estejam em desacordo com as especificações, poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, mesmo antes do recebimento provisório. A contratada será notificada e deverá providenciar a substituição no prazo de 3 (três) dias úteis, às suas custas, sem prejuízo da aplicação de penalidades contratuais.

c) O recebimento definitivo será realizado em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, mediante verificação da qualidade e quantidade do material ou serviço, com emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

d) Se a verificação prevista no item anterior não for realizada no prazo estipulado, considerar-se-á o recebimento provisório como definitivo no dia do término do prazo.
e) Em caso de controvérsia quanto à execução do objeto, seja em relação à dimensão, qualidade ou quantidade, aplicar-se-á o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021. Nessas situações, a contratada será comunicada para emitir a nota fiscal referente à parte incontroversa, permitindo a liquidação e pagamento dessa parcela.
f) Não serão contados prazos de recebimento enquanto pendentes inconsistências na execução do objeto ou no documento de cobrança, a serem corrigidas pela contratada.
g) O recebimento provisório ou definitivo não exime a contratada da responsabilidade pela solidez e segurança dos bens ou serviços, nem de sua responsabilidade ético-profissional pela execução adequada do contrato.
h) A responsabilidade civil da contratada por vícios ocultos ou revelados após o recebimento provisório ou definitivo será mantida, abrangendo a garantia dos bens entregues.

8.2. LIQUIDAÇÃO

8.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.2.1.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;
b) a data da emissão;
c) os dados do contrato e do órgão contratante;
d) o período respectivo de execução do contrato;
e) o valor a pagar; e
f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

8.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF e junto ao TCM/GO para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.2.6. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.2.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.2.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.2.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF e/ou TCM/GO.

8.3. Pagamento

8.3.1. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento da nota fiscal ou fatura, mediante ordem bancária para crédito em conta indicada pela contratada.

8.3.2. Considera-se recebido o documento fiscal no momento em que o fiscal do contrato atestar a execução do objeto, após a resolução de eventuais irregularidades na nota fiscal ou na documentação exigida.

8.3.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.3.3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.3.3.2. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8.3.4. A nota fiscal ou documento equivalente deverá ser acompanhada da comprovação de regularidade fiscal, verificada por meio do SICAF ou, na impossibilidade, por consulta a sítios eletrônicos oficiais ou pela documentação exigida no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.3.5. Caso a contratada esteja em situação de irregularidade fiscal, será notificada por escrito para regularizar sua situação em até 5 (cinco) dias úteis ou apresentar defesa no mesmo prazo. Esse prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da contratante.

8.3.6. Persistindo a irregularidade fiscal, o contratante poderá tomar as medidas necessárias para a rescisão contratual, assegurando à contratada o direito à ampla defesa no processo administrativo.
8.3.7 Enquanto a contratada não regularizar sua situação fiscal, os pagamentos referentes à execução do objeto continuarão sendo realizados normalmente, desde que haja efetiva entrega ou prestação do objeto, até a decisão final sobre a rescisão contratual.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (Art. 6º, XXIII, alínea "h", Lei nº 14.133/2021)

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de procedimento de dispensa de licitação, realizado na forma eletrônica, fundamentado no art. 75, incisos I e II, da Lei nº 14.133/2021. O critério adotado será o de **menor preço por item**.

9.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e técnico-profissional/operacional seguirão os requisitos usuais para contratações dessa natureza, conforme disciplinado no Aviso de Contratação Direta e em conformidade com o Capítulo VI, Título II, da Lei nº 14.133/2021.

9.3. A habilitação do fornecedor será verificada por meio do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), considerando os documentos por ele abrangidos e demais exigências previstas no contrato, incluindo as relacionadas às habilitações jurídica, social, fiscal, trabalhista e a inexistência de fatos impeditivos.

9.4. **Forma de fornecimento**: O fornecimento do objeto será integral/parcelado/continuado.

9.5. **Exigências de habilitação**: Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/ sancoes/cnep)

d) Impedidos de licitar, contratar ou exercer cargo público (https://www.tcmgo.tc.br/site/tcm-em-acao/impedidos-de-licitar-ou-contratar/)

9.5.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.5.2. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.5.3. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.5.4. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

9.5.5. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

9.5.6. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

9.5.7. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.5.8. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.5.9. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.6. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica: 9.6.1. Habilitação jurídica:

a) 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;

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

c) 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;

d) 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;

e) 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;

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

g) 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

h) 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.

i) Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

j) Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

9.7. Habilitação fiscal, social e trabalhista

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

b) 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 Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

d) declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

e) 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;

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

g) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.7.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Federal, Estadual e/ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante

a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.7.2. 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 estadual e municipal.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea "i", Lei nº 14.133/2021)

10.1. O valor estimado da contratação está detalhado no documento intitulado **"Orçamento Estimado da Contratação"**, que inclui a pesquisa de preço definitiva, os preços unitários referenciais, as memórias de cálculo e os documentos que fundamentam os valores.

10.1.1. O valor máximo estimado para esta contratação é de **R$ 3.150,00** (**TRÊS MIL CENTO E CINQUENTA REAIS**)

10.2. Os valores estimados no item 1.1 foram definidos com base em pesquisa simplificada, realizada a partir de cotações com fornecedores e de contratações anteriores.

10.2.1. As memórias de cálculo para a definição dos quantitativos consideraram contratações realizadas anteriormente e a provável demanda futura, garantindo adequação às necessidades atuais da Câmara Municipal.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (Art. 6º, XXIII, alínea "j", Lei nº 14.133/2021)

11.1. As despesas decorrentes desta contratação serão custeadas com recursos específicos previstos no orçamento da Câmara Municipal de Campo Alegre de Goiás, sob a seguinte dotação: **02.10.0279.100.000.3.3.90.30**

11.2. A dotação orçamentária correspondente será indicada posteriormente pela Diretoria Financeira da Câmara Municipal, nos autos do processo de contratação.

Campo Alegre de Goiás, 01 de julho de 2025.

ELBIANE MARQUES E SILVA
SECRETARIA GERAL
Matrícula: 1046