



TERMO DE REFERÊNCIA

CÂMARA MUNICIPAL DE CALDAS NOVAS

Processo Administrativo nº 2025000558

DISPENSA DE LICITAÇÃO: 3484

A Câmara Municipal de Caldas Novas, Inscrição no CNPJ nº 01.073.089/0001-89, localizada na Av. Tiradentes sn, Bairro Itanhangá I, CEP: 75.680-350, na cidade de Caldas Novas - GO, através do Agente de Contratação Vinícius Henrique Costa, torna público que realizará Processo de Dispensa de Licitação, com critério de julgamento **MENOR VALOR POR ITEM** nos termos Artigo nº 75, inciso VIII da Lei nº 14.133/2021, conforme critérios definidos neste edital, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários estabelecidos a seguir:

Data para recebimento de propostas: **30/05/2025 a 03/06/2025**

Endereço eletrônico para envio da documentação:

compras@camaradecaldas.go.gov.br

- No "assunto" do e-mail referente à documentação enviada pela empresa deverá constar o número da dispensa de licitação.

1. DO OBJETO

1.1. Aquisição de um interfone com instalação.

1.2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS, QUANTIDADES E UNIDADES DE FORNECIMENTO:

ITEM	QTD	UND	DISCRIMINAÇÃO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS	VL UNT MÉDIO R\$	VL TOTAL MÉDIO ESTIMADO R\$



01	01	Unid.	INTERFONE MARCA/MODELO REFERÊNCIA INTELBRAS IPR1010 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: MÓDULO INTERNO ENTRADA DE ÁUDIO MICROFONE MONOFONE SAÍDA DE ÁUDIO CÁPSULA RECEPTORA MONOFONE ÁUDIO BIDIRECIONAL FULL DUPLEX ALIMENTAÇÃO 100-240 VAC 50-60 HZ CONSUMO REPOUSO: 0,8 W USO: 2 W AMBIENTE DE OPERAÇÃO TEMPERATURA: -10 °C A 60 °C UMIDADE: 10% A 90% RH CONSUMO NO MÓDULO INTERNO USO: 0,5 W RING: 1,5 W DIMENSÕES (L x A x P) 89,3 x 173,5 x 59 MM PESO 263 GRAMAS MÓDULO EXTERNO ENTRADA DE ÁUDIO MICROFONE EMBUTIDO SAÍDA DE ÁUDIO ALTO-FALANTE AMBIENTE DE OPERAÇÃO TEMPERATURA: -10 °C A 60 °C UMIDADE: 10% A 90% RH DIMENSÕES (L x A x P) 94,4 x 145 x 54,7 MM PESO 116G FECHADURA ELÉTRICA 12 V / 1 A BOTOEIRA NORMALMENTE ABERTA MÓDULO INTERNO CONEXÃO A 3 FIOS'. (INCLUSO INSTALAÇÃO)	465,00	465,00
----	----	-------	--	--------	--------

1.3. O valor total estimado da contratação é de **R\$ 465,00 (quatrocentos e sessenta e cinco reais)**.

2. Da fundamentação/justificativa:

2.1 A Câmara Municipal de Caldas Novas – GO identificou a necessidade de adquirir interfone para instalação em uma passagem externa próxima ao estacionamento. A medida visa aprimorar o controle de acesso, a segurança e a comunicação entre os setores internos e esse ponto específico, especialmente por se tratar de uma área com menor visibilidade. O equipamento adequado às condições do ambiente externo contribuirá para a organização do fluxo de entrada e saída de pessoas, reforçando a segurança institucional e a eficiência



na gestão do espaço.

2.2 A presente iniciativa visa atender às demandas operacionais da Câmara Municipal de Caldas Novas – GO, promovendo maior eficiência na gestão do espaço público. Ademais, busca-se assegurar a aplicação responsável dos recursos públicos, em estrita observância aos princípios da legalidade, transparência, economicidade e planejamento. Dessa forma, a ação proposta está alinhada com as diretrizes de organização administrativa e responsabilidade institucional, garantindo que todas as etapas do processo sejam conduzidas dentro dos parâmetros legais e administrativos exigidos.

3. Dos requisitos para contratação:

3.1. Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:

Empresa/instituição ou pessoa física que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

3.2. A empresa a ser contratada deverá atender as condições de habilitação a serem exigidas no processo de dispensa de licitação, tais como as condições mínimas de qualificação econômica, fiscal, trabalhista e técnica, tudo nos termos mínimos previstos no Capítulo VI da Lei Federal no 14.133/21.

3.3. A(s) empresa(s) ou instituição(ões) interessada(s) no fornecimento dos serviços acima relacionados deverá(ão) apresentar os seguintes documentos para fins de habilitação, para posterior contratação:

- a) Cópia do Contrato Social devidamente atualizado na forma da Lei;
- b) Cópia do CNPJ da empresa;
- c) Cópia da CND junto a Receita Federal (certidão conjunta), Estadual e Municipal da sede da interessada;
- d) CND trabalhista;
- e) Cópia da CND junto ao FGTS;
- f) Demais documentos exigidos no Termo de Referência ou pela administração;

3.4. 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, procedência e prazo de garantia ou validade;

3.5. 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);



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

3.7. Sustentabilidade:

3.7.1. Em atendimento ao inciso XI do art. 7º da Lei nº 12.305/2010 deve ser dada prioridade aos produtos reciclados e recicláveis, sempre que possível e no que couber, bem como devem ser utilizados critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis.

3.7.2. Atender além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, atender ainda os seguintes requisitos de sustentabilidade:

3.7.2.1. A contratada deverá dar preferência a insumos com origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados; menor geração de resíduos; e preferência por materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local.

3.8. Marcas/Modelo – Quando aplicável.

3.8.1. As marcas constantes na descrição do item têm como objetivo, referência de qualidade ou facilitação da descrição do objeto.

3.8.2. Nos termos do Art. 42 da Lei nº 14.133/21, a comprovação da qualidade do produto apresentado pelos proponentes como similar ao das marcas eventualmente indicadas neste Termo de Referência poderá ser realizada por qualquer dos meios legalmente admitidos.

3.9. Amostras:

3.9.1. Não será solicitado amostras para os itens deste processo de dispensa de licitação.

3.10. Subcontratação:

3.10.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

3.10. Garantia da contratação:

3.10.1. Não haverá exigência da garantia da contratação.

4. Da forma e critérios de seleção do fornecedor:

4.1. A empresa a ser contratada será selecionada por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO e oferecer o **MENOR PREÇO POR ITEM** estimado na licitação nos termos do artigo 75, INCISO VIII, da Lei Federal 14.133/21 e, a ser aferido conforme o Modelo de Impresso Oficial proposto.

4.2. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos.

4.2.1. HABILITAÇÃO JURIDICA E FISCAL



4.2.1.1. a) registro comercial, para empresa individual; b) ato constitutivo, em vigor, devidamente registrado, para as sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores, caso não seja entregue por ocasião de credenciamento; c) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

4.2.1.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

4.2.1.3. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo à sede ou ao domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.

4.2.1.4. Certidão de regularidade de débito com as Fazendas Federal, Estadual (Dívida ativa estadual, e débitos tributários não inscritos), Municipal, da sede ou do domicílio da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei.

4.2.1.5. Certificado de regularidade de débito do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

4.2.1.6. Prova de Regularidade junto à Justiça do Trabalho.

4.2.1.7. Cópia da Cédula de Identidade dos sócios da empresa ou dos representantes das entidades (RG).

4.2.1.8. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na Sessão de Processamento da Dispensa de Licitação, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante substituição e apresentação de documentos, ou verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações e certificado pelo Agente de Contratação.

4.2.2. DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.2.2.1. Prova da inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública, mediante a juntada de pesquisa realizada junto ao Tribunal de Contas da União, ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e do Estado onde tiver sede o particular;

4.2.2.2. Prova do enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, se for o caso;

4.2.2.3. Declaração do pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento e ao cumprimento do disposto do art. 68 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

4.2.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.2.3.1. A Câmara poderá solicitar atestado de capacidade técnica, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter o licitante fornecido satisfatoriamente os serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação. Podendo também ser exigido da proposta melhor classificada, em



diligência, que apresente cópia autenticada do contrato da prestação do serviço ou da nota fiscal, que deram origem ao atestado.

4.2.3.2. A documentação de habilitação somente será exigida da licitante que ofertar o menor valor total.

4.2.3.3. O prazo para entrega de toda a documentação referente a habilitação e qualificação é de 24 horas contadas a partir do recebimento de notificação por e-mail por parte da Câmara Municipal.

4.2.3.4. No caso de envio de documentação incorreta/inconsistente que acarrete em inabilitação, o segundo colocado será convocado de imediato.

4.3. A documentação inerente a habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, deverão ser apresentados após a aceitação/julgamento da cotação de preços e no ato da contratação.

4.4. A documentação inerente a habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista será solicitada por e-mail, a qual poderá ser enviada pelo mesmo ou protocolada fisicamente na sede da Câmara.

5. Da dotação Orçamentária:

5.1. As despesas com a execução do contrato oriundo do presente Termo de Referência serão cobertas pelas dotações vigentes no orçamento de 2025, conforme dotações abaixo:

CÂMARA MUNICIPAL – 04.0101.01.031.7007.2600.449052 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE.

6. Métodos e estratégias de suprimento:

6.1. A execução iniciada imediatamente e o fornecimento será realizado de através de ordem de compra/autorização de entrega, conforme a necessidade da administração.

6.2. O pagamento deverá observar o recebimento da Nota de Empenho/requisição ou da assinatura do instrumento de contrato, se for o caso.

7. Da vigência

7.1. A partir de sua assinatura a 31 de dezembro de 2025.

8. Recebimento e critério de aceitação do objeto:

8.1. Os fornecimentos serão recebidos:

a) Provisoriamente, a partir da comprovação da execução, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes.

b) Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes, e sua consequente aceitação, que se dará até 02 (dois) dias do recebimento provisório;



8.1.1. 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;

8.1.2. As quantidades de bens e/ou serviços descritas neste Termo de Referência são estimativas, baseadas nas necessidades previamente identificadas pela Administração, e não configuram, sob qualquer hipótese, obrigação de aquisição integral por parte desta Câmara Municipal.

8.2. Das condições de entrega:

8.2.1. A empresa contratada terá prazo de 10 dias úteis após a autorização de entrega.

8.2.2. A entrega deverá ser realizada na sede da CAMARA MUNICIPAL DE CALDAS NOVAS, na Av. Tiradentes, S/N - Itanhangá I - Caldas Novas – GO, CEP 75.680-350, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, no horário entre 8h e 16h.

8.2.3. Os bens e/ou serviços 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 de imediato, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. Garantia, manutenção e assistência técnica:

8.3.1. O prazo de garantia contratual dos bens/serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

9. Obrigações da contratada:

9.1. A contratada obriga-se a:

9.1.1. Efetuar a execução dos fornecimentos em perfeitas condições, no prazo e local indicado pela Administração, em estrita observância das especificações, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente os fornecimentos prestados;

9.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.1.3. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

9.1.4. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;



9.1.5. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

10. Obrigações da contratante:

10.1. A Contratante obriga-se a:

10.1.1. Receber provisoriamente, disponibilizando local, data e horário;

10.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade provisoriamente com as especificações constantes, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

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

10.1.4. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

11. Medidas acauteladoras:

11.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

12. Do pagamento:

12.1. Os pagamentos serão efetuados através de depósito em Conta Corrente, de titularidade da CONTRATADA obedecida as seguintes condições:

a) OS PAGAMENTOS SERÃO REALIZADOS CONTRA-APRESENTAÇÃO: Os pagamentos serão efetuados em até 30 (TRINTA) dias após apresentação das respectivas notas fiscais/faturas e devidamente atestadas pelo setor competente e de conformidade com os procedimentos normais de pagamento da Câmara Municipal de Caldas Novas.

b) As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA, e seu vencimento ocorrerá **05 (cinco)** dias após a data de sua apresentação válida.

12.2. A CONTRATADA deverá apresentar ao setor competente da CONTRATANTE, por ocasião dos pagamentos, cópia autenticada dos seguintes documentos:

- a) **Certidão negativa de débito para com a Fazenda Federal (certidão conjunta);**
- b) **Certificado de regularidade de situação com o FGTS;**



- c) **Certidão Negativa Municipal;**
- d) **Certidão Negativa Estadual;**
- e) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.**

A CONTRATANTE poderá deduzir dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pela CONTRATADA.

12.3. Poderá a CONTRATANTE sustar o pagamento de qualquer nota fiscal, nos seguintes casos:

- a) **Incoerência no fornecimento do objeto deste Contrato, de responsabilidade da CONTRATADA;**
- b) **Realização do objeto em desacordo com as condições estabelecidas neste Contrato;**
- c) **Erros, omissões ou vícios nas notas fiscais.**

13.3. Da liquidação:

13.3.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 10 dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

13.3.2. 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:

13.3.3. O prazo de validade;

13.3.4. a data da emissão;

13.3.5. os dados do contrato e do órgão contratante;

13.3.6. o período respectivo de execução do contrato;

13.3.7. o valor a pagar; e

13.3.8. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

13.3.9. 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;

13.3.10. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.3.11. A Administração deverá realizar consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas para contratação.

13.3.12. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (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.

13.3.13. 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.

13.3.14. 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.

13.3.15. 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.

14. Recebimentos da nota de empenho:

14.1. Na emissão da nota de empenho os documentos comprobatórios de situação regular fiscal e trabalhista, apresentados em atendimento às exigências de habilitação, estiverem com validade expirada, a empresa deverá providenciar a apresentação de novos documentos dentro do prazo de validade.

14.2. O fornecedor deverá manter, durante toda a vigência do ajuste, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

15. Controle da execução:

15.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução, e de tudo dará ciência à Administração;

15.1.1. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução;

15.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos;

15.3. O fiscal de contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

16. Acréscimo ou supressão:

16.1. No interesse da Câmara Municipal o valor inicial atualizado da contratação poderá ser aumentado ou suprimido até os limites previstos no art. 125 da Lei 14.133/21.



16.2. A vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias.

16.3. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido na legislação.

17. Sanções Administrativas:

17.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as sanções, conforme dispostas na Lei 14.133/2021 e Decreto nº 335/2023.

Município de Caldas Novas, Estado de Goiás, 29 de maio de 2025.

Edimar Cândido da Silva
Assessor de compras

Câmara Municipal de Caldas Novas

