

TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

PROCESSO Nº 2785/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO DE ADESIVOS PARA PLOTAGEM DE VEÍCULOS PERTENCENTES A FROTA DO MUNICÍPIO DE AVELINÓPOLIS/GO. Nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
1	100	M²	ADESIVO PARA PLOTAGEM DE VEÍCULOS DA FROTA MUNICIPAL	R\$ 150,00	R\$15.000,00

1.2 Planilha de custo referente ao detalhamento de custo

LEVANTAMENTO DE MERCADO	CNPJ
TRIÂNGULO SISTEMAS LTDA	CNPJ 53.177.225/0001-84

1.3 Classificação do objeto quanto à heterogeneidade e complexidade:

O objeto desta contratação é caracterizado como bem comum, nos termos da Lei nº 14.133/2021, por possuir padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos, usualmente disponíveis no mercado.

1.4 Prazo de vigência

A contratação será formalizada mediante a celebração de Termo de Contrato, com vigência a partir da data de sua assinatura até 31 de dezembro de 2026. Durante a vigência contratual, o fornecimento ocorrerá de forma parcelada, conforme a demanda da Administração, mediante a emissão das respectivas Ordens de Compra, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO FUNDAMENTAÇÃO

2.1. FUNDAMENTAÇÃO

A contratação ampara-se no inciso II do artigo 75, da Lei 14.133/2021.

“Art. 75. É dispensável a licitação:

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras; (Vide Decreto nº 12.807, de 2025) - R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos)”

2.2 DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por finalidade atender às necessidades do Município de Avelinópolis/GO, mediante a aquisição de adesivos para plotagem destinados aos veículos pertencentes à frota municipal, visando à identificação, padronização e adequada apresentação visual dos veículos utilizados no desenvolvimento das atividades administrativas e na prestação dos serviços públicos.

A necessidade da aquisição decorre da demanda por materiais adequados para a identificação visual dos veículos municipais, considerando a utilização cotidiana da frota por diferentes setores da Administração e a necessidade de manter os veículos devidamente identificados como integrantes do patrimônio público municipal.

Nesse contexto, pretende-se adquirir 100 m² de adesivos para plotagem, destinados à identificação e padronização visual dos veículos utilizados pelo Município, proporcionando maior facilidade de reconhecimento e adequada apresentação dos bens públicos.

A aquisição dos adesivos visa possibilitar a identificação dos veículos municipais, contribuindo para o controle da frota, o reconhecimento dos bens públicos pela população e pelos agentes públicos e a adequada vinculação dos veículos às atividades desenvolvidas pela Administração Municipal. Os materiais também poderão ser utilizados para substituição de adesivos existentes que apresentem desgaste, danos ou perda de suas características originais de identificação.

Dessa forma, a aquisição mostra-se necessária para suprir a demanda existente por materiais destinados à identificação e padronização visual dos veículos municipais, contribuindo para a adequada utilização e identificação dos bens públicos e para o desenvolvimento das atividades administrativas e dos serviços públicos, em atendimento ao interesse público e aos princípios da eficiência, planejamento e economicidade.

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

A solução consiste na aquisição de adesivos para plotagem de veículos da frota municipal, destinados à identificação e padronização visual dos veículos pertencentes ao Município de Avelinópolis/GO.

A contratação compreenderá o fornecimento de 100 m² de adesivos para plotagem, correspondente à quantidade total estimada para atendimento das necessidades da Administração durante a vigência da contratação, de acordo com as especificações, características e condições estabelecidas neste Termo de Referência. O fornecimento ocorrerá de forma parcelada e conforme a demanda da Administração, mediante a emissão das respectivas Ordens de Compra, não havendo obrigatoriedade de solicitação da totalidade da quantidade estimada.

Após cada entrega, os materiais serão submetidos à conferência e ao recebimento pela Administração, verificando-se sua quantidade, qualidade e conformidade com as especificações estabelecidas. Uma vez recebidos, os adesivos serão destinados à plotagem e identificação dos veículos integrantes da frota municipal, conforme as necessidades da Administração.

Durante sua utilização, os adesivos deverão permanecer em condições adequadas de conservação, de modo a assegurar a identificação visual dos veículos e a padronização da frota. Eventuais substituições poderão ocorrer quando os materiais apresentarem desgaste, danos ou perda de suas características de identificação, conforme a necessidade da Administração.

Ao final de sua utilização, os resíduos ou materiais removidos dos veículos deverão receber destinação adequada, observadas as normas aplicáveis e, sempre que possível, priorizando-se práticas que reduzam impactos ambientais. Dessa forma, a solução adotada atende à necessidade administrativa identificada, proporcionando materiais adequados para a identificação e padronização visual dos veículos da frota municipal e considerando as etapas de aquisição, fornecimento parcelado conforme demanda, emissão das Ordens de Compra, entrega, recebimento, utilização, conservação e destinação dos materiais.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A empresa contratada deverá fornecer os adesivos para plotagem em conformidade com as especificações, características, quantidade e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e na Ordem de Compra.

4.2. Os adesivos deverão ser novos, de primeiro uso, sem sinais de utilização anterior, em perfeitas condições de conservação e acabamento, livres de defeitos, avarias, falhas de impressão, descolamentos ou quaisquer irregularidades que comprometam sua utilização.

4.3. Os adesivos deverão apresentar qualidade, acabamento e características compatíveis com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, não sendo admitidos materiais que apresentem características ou qualidade inferiores às exigidas.

4.4. Os adesivos deverão observar o padrão visual indicado pela Administração em cada solicitação, devendo conter os logotipos, brasões, inscrições, identificação do órgão ou setor, informações institucionais e demais elementos gráficos ou de identificação que forem especificados pela Administração para cada fornecimento.

4.5. A contratada deverá confeccionar os adesivos de acordo com a arte, layout, dimensões, disposição dos elementos e demais orientações fornecidas pela Administração em cada solicitação, sendo responsável por assegurar a fidelidade das informações e dos elementos gráficos indicados.

4.6. A definição do padrão visual e dos elementos de identificação pela Administração deverá ocorrer previamente a cada fornecimento, mediante a respectiva solicitação ou Ordem de Compra, observadas as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4.7. Não serão aceitos adesivos que apresentem logotipos, inscrições, informações, cores, disposição dos elementos ou demais características visuais em desacordo com o padrão indicado pela Administração para a respectiva solicitação.

4.8. A contratada deverá fornecer os adesivos na quantidade e em conformidade com as especificações, características e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4.9. Os produtos deverão ser adequadamente acondicionados e protegidos durante o transporte, de modo a evitar dobras, amassados, rasgos, sujeira, danos ao material ou quaisquer avarias que possam comprometer sua utilização.

4.10. A contratada deverá realizar a substituição, sem qualquer ônus para a Administração, dos itens que forem entregues em desacordo com as especificações, apresentarem defeitos, falhas ou estiverem danificados, no prazo estabelecido pela Administração.

- 4.11. A contratada deverá responsabilizar-se pela qualidade dos produtos fornecidos e assegurar a garantia legal aplicável ao objeto, nos termos da legislação vigente.
- 4.12. A contratada deverá manter, durante o período de cumprimento da obrigação, as condições de habilitação e regularidade exigidas para a contratação, quando aplicáveis.
- 4.13. A entrega dos produtos somente será considerada concluída após a conferência e o recebimento pela Administração, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 4.14. Não serão aceitos produtos em desacordo com as especificações estabelecidas, ficando a contratada responsável pela correção das irregularidades identificadas, sem prejuízo das demais medidas administrativas cabíveis.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 5.1. A execução do objeto ocorrerá mediante o fornecimento dos adesivos para plotagem especificados neste Termo de Referência, conforme a demanda da Administração e após a emissão da respectiva Ordem de Compra.
- 5.2. A Ordem de Compra será encaminhada à contratada por meio do endereço de e-mail informado na proposta apresentada, devendo a empresa acusar seu recebimento e, quando solicitado pela Administração, devolvê-la devidamente assinada, pelo mesmo meio, no prazo de até 1 (um) dia útil, contado do seu recebimento, para fins de ciência e autorização do fornecimento.
- 5.3. A entrega dos adesivos ocorrerá de forma parcelada e conforme a demanda da Administração, mediante a emissão das respectivas Ordens de Compra, devendo cada solicitação ser atendida no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da respectiva Ordem de Compra pela contratada.
- 5.4. A entrega deverá ser realizada na Sede da Prefeitura Municipal de Avelinópolis/GO, situada na Avenida Mato Grosso, s/n, Centro, Avelinópolis/GO, ou em outro local indicado pela Administração na respectiva Ordem de Compra.
- 5.5. Serão de responsabilidade da contratada todas as despesas decorrentes do fornecimento e da entrega dos produtos, incluindo transporte, carga, descarga e demais custos necessários à perfeita execução do objeto.
- 5.6. Os adesivos deverão ser entregues devidamente acondicionados e protegidos contra danos, dobras, amassados, rasgos ou quaisquer outras avarias que possam comprometer sua utilização, observadas as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e na respectiva Ordem de Compra.
- 5.7. No ato de cada entrega, os produtos serão conferidos pela Administração quanto à quantidade, características, qualidade, padrão visual e conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e na respectiva Ordem de Compra.
- 5.8. Caso sejam identificados produtos em desacordo com as especificações, com o padrão visual indicado pela Administração, danificados ou em condições inadequadas de utilização, a contratada deverá providenciar sua substituição, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo estabelecido pelo responsável pelo recebimento.
- 5.9. O recebimento definitivo de cada fornecimento ocorrerá após a verificação de sua conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e na respectiva Ordem de Compra, não sendo considerado concluído o fornecimento correspondente enquanto houver pendências ou irregularidades a serem sanadas pela contratada.

6. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 6.1. A execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada pela Administração, observadas as disposições deste Termo de Referência, da proposta apresentada pela contratada, do Termo de Homologação, do Termo de Contrato e das respectivas Ordens de Compra.
- 6.2. A Administração designará, por ato próprio, servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução da contratação, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, competindo-lhe verificar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada.
- 6.3. Compete ao fiscal da contratação acompanhar a entrega dos adesivos, conferir a quantidade, as características, a qualidade e as condições dos produtos fornecidos, registrar as ocorrências verificadas e comunicar ao responsável competente qualquer irregularidade identificada.
- 6.4. O fiscal da contratação poderá determinar à contratada a correção ou substituição dos produtos que apresentarem desconformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência ou na Ordem de Compra, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas cabíveis.
- 6.5. As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ser realizadas preferencialmente por escrito, admitindo-se o uso de correio eletrônico ou outro meio eletrônico que permita o registro da comunicação e de seu recebimento.

6.6. A contratada deverá atender às determinações regularmente emitidas pela Administração e pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, dentro dos prazos estabelecidos, sempre que necessárias à adequada execução do objeto.

6.7. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela qualidade dos produtos fornecidos, pela correta execução da obrigação assumida ou por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de sua atuação.

6.8. O recebimento dos produtos pelo Município não exclui a responsabilidade da contratada pela existência de vícios, defeitos ou desconformidades que sejam posteriormente identificados, observadas as garantias legais aplicáveis.

6.9. O responsável pela fiscalização deverá manter registro das ocorrências relacionadas à execução da contratação e comunicar à autoridade competente as situações que demandem providências ou decisão que ultrapassem sua competência.

6.10. Compete ao responsável pela gestão da contratação acompanhar os registros realizados durante a execução, adotar ou propor as providências administrativas necessárias ao cumprimento das obrigações assumidas e encaminhar a documentação pertinente aos setores competentes para fins de recebimento, liquidação e pagamento da despesa.

6.11. A formalização do Termo de Contrato não afasta a obrigatoriedade de cumprimento, pela contratada, de todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, na proposta apresentada, no Termo de Homologação, no instrumento contratual e nas respectivas Ordens de Compra, nem prejudica a aplicação das medidas administrativas e sanções cabíveis em caso de descumprimento.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. O fornecimento do objeto será acompanhado e fiscalizado por servidor designado pela Administração, que realizará a conferência dos produtos entregues, verificando sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.

7.2. A execução do objeto ocorrerá mediante a emissão da Ordem de Compra pela Administração, devendo a contratada realizar a entrega dos adesivos, no prazo e local estabelecidos neste Termo de Referência.

7.3. Após a entrega, o fiscal da contratação procederá à verificação quantitativa e qualitativa dos produtos, avaliando sua quantidade, características, qualidade, acabamento e conformidade com as especificações exigidas.

7.4. O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos com as exigências estabelecidas neste Termo de Referência e na Ordem de Compra.

7.5. O recebimento definitivo será realizado após a verificação da quantidade, qualidade e adequação dos produtos às especificações estabelecidas, no prazo de até 5 (cinco) dias, mediante atesto do fiscal da contratação.

7.6. Caso sejam constatadas irregularidades, defeitos ou desconformidades, a contratada deverá proceder à substituição dos produtos no prazo estipulado pela Administração, sem ônus adicional.

7.7. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da contratada quanto à qualidade dos produtos fornecidos e às demais garantias legais aplicáveis ao objeto.

Liquidação e pagamento

7.8. A contratada deverá apresentar nota fiscal correspondente ao fornecimento dos produtos, devidamente discriminados.

7.9. A nota fiscal será recebida pelo setor competente e encaminhada ao fiscal da contratação para conferência e atesto, após o recebimento definitivo dos produtos.

7.10. Após o atesto da nota fiscal, o pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias, correspondente exclusivamente aos quantitativos efetivamente solicitados, fornecidos e recebidos pela Administração.

7.11. Havendo erro na nota fiscal ou necessidade de regularização, o prazo para pagamento ficará suspenso até a devida correção, sem ônus para a Administração.

7.12. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, em conta indicada pela contratada.

7.13. Quando do pagamento, serão realizadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente.

7.14. O contratado optante pelo Simples Nacional deverá comprovar sua condição para fins de aplicação do tratamento tributário diferenciado, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a empresa que:

- a) der causa à inexecução parcial da contratação;
- b) der causa à inexecução parcial da contratação que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total da contratação;

- d) ensejar o retardamento da entrega do objeto, sem motivo justificado;
 - e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução da contratação;
 - f) praticar ato fraudulento na execução da contratação;
 - g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 8.2. Pela prática das infrações previstas no item anterior, poderão ser aplicadas as seguintes sanções, observado o disposto nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021:
- I – advertência;
 - II – multa;
 - III – impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;
 - IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 8.3. A multa moratória será de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a 10% (dez por cento) desse valor, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 8.4. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui a obrigação de reparação integral dos danos eventualmente causados à Administração.
- 8.5. As sanções poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, quando a gravidade da infração assim justificar, observado o devido processo legal.
- 8.6. Antes da aplicação de qualquer sanção será assegurado à empresa o contraditório e a ampla defesa, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação, na forma da Lei nº 14.133/2021.
- 8.7. Caso a multa aplicada seja superior ao valor eventualmente devido pela Administração, a diferença poderá ser cobrada administrativamente ou judicialmente, na forma da legislação vigente.
- 8.8. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da comunicação expedida pela autoridade competente.
- 8.9. A aplicação das sanções será realizada mediante processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto nos arts. 158 a 163 da Lei nº 14.133/2021.
- 8.10. As notificações poderão ser realizadas por meio eletrônico, utilizando-se os endereços de e-mail informados pela empresa em sua proposta ou em seu cadastro perante a Administração, presumindo-se válidas quando comprovado o respectivo envio.
- 8.11. Na aplicação das sanções serão considerados, entre outros:
- I – a natureza e a gravidade da infração;
 - II – os danos causados à Administração;
 - III – as circunstâncias agravantes e atenuantes;
 - IV – os antecedentes da empresa;
 - V – a adoção de programa de integridade, quando aplicável.
- 8.12. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021 que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013 serão apurados e julgados conjuntamente, observadas as disposições legais pertinentes.
- 8.13. A personalidade jurídica da empresa poderá ser desconsiderada nas hipóteses previstas no art. 160 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório, a ampla defesa e a prévia análise jurídica.
- 8.14. A Administração promoverá o registro das sanções aplicadas nos cadastros competentes, na forma da legislação vigente.
- 8.15. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade poderão ser objeto de reabilitação, nos termos do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.
- 8.16. Os débitos decorrentes de multas ou indenizações poderão ser compensados com créditos eventualmente devidos pela Administração à empresa, observada a legislação aplicável.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO E HABILITAÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, em razão do valor estimado da contratação enquadrar-se no limite legal para dispensa de licitação. A seleção da proposta mais vantajosa para a Administração será realizada pelo critério de menor preço por item, desde que atendidas integralmente as especificações e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência. Trata-se de aquisição de bens comuns, cujas características podem ser objetivamente definidas neste Termo de Referência, mediante especificações usuais de mercado. Na análise das propostas, serão observados os preços praticados no mercado, nos termos do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como a compatibilidade dos valores ofertados com os preços estimados pela Administração.

Regime de execução

9.2. O objeto será executado mediante fornecimento dos bens, com entrega parcelada, conforme as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, observando-se o prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Compra pela contratada.

Exigências de habilitação

9.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.4. 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;

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

9.6. 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>;

9.7. 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;

9.8. 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.

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

9.10. 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;

9.11. 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 de 1971.

9.12. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.15. CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS FEDERAIS - Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante certidão conjunta negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa, relativos aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive a regularidade das contribuições previdenciárias e de terceiros;

9.16. CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS ESTADUAIS - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do licitante;

9.17. CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAIS - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

9.18. CERTIDÃO REGULARIDADE RELATIVA AO FGTS - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS;

9.19. CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTA - 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.

9.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

9.21. 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.

9.22. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, conforme legislação aplicável.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima, que é o máximo aceitável, é de **R\$15.000,00 (QUINZE MIL REAIS)**.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

01.02.04.122.04.2.005.3.3.90.39.63 FICHA: 38 FONTE: 100

Avelinópolis, 16 de setembro de 2026

AGMON LEITE DA COSTA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO