



TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 001-2003/2024/CMA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Prestação de serviço de fabricação de materiais gráficos e institucionais personalizados, tais como: galeria de fotos, placas, letreiros e impressão digital, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR DE REFERÊNCIA UNITÁRIO	VALOR DE REFERÊNCIA TOTAL
1	Galeria de fotos, em vidro 6 mm transparente temperado tamanho 100x70 cm, com plotter de impressão transparente e plotter de fundo branco tamanho, instalação em alvenaria com prolongadores	UNIDADE	8	R\$ 2.256,00	R\$ 18.048,00
2	Placas de fotos oficiais galeria dos presidentes, em vidro 6 mm transparente temperado tamanho 40x30 cm, com plotter de impressão transparente e plotter de fundo branco tamanho, instalação em alvenaria com prolongadores inox 25x19 mm	UNIDADE	9	R\$ 451,00	R\$ 4.059,00
3	Placas de Brasões Município; Estado e República, em vidro 6 mm transparente temperado tamanho 70x50 cm, com plotter de impressão digital transparente e plotter de fundo branco, incluso instalação em alvenaria com prolongadores de aço inox 25x25 mm.	UNIDADE	3	R\$ 1.322,67	R\$ 3.968,01





ESTADO DO PARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE ANAPU
PODER LEGISLATIVO
C.N.P.J. 01.681.776/0001-87 – ANAPU PARÁ

4	Letras em Inox espelhado, acabamento 3D, com altura de 50 cm, (CÂMARA MUNICIPAL DE ANAPU), fonte Arial Black, instaladas externamente em parede de alvenaria.	UNIDADE	22	R\$ 617,67	R\$ 13.588,74
5	Letras em Inox espelhado, acabamento 3D, com altura de 20 cm, (GALERIA DE PRESIDENTES), fonte Arial Black, instaladas internamente em parede de alvenaria.	UNIDADE	20	R\$ 242,00	R\$ 4.840,00
6	Brasões Municipal e Estado do Pará em impressão digital envernizado, corpo em inox, instalado em parede de alvenaria tamanho 75 cm.	UNIDADE	2	R\$ 2.378,67	R\$ 4.757,34
TOTAL					R\$ 49.261,09

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021

1.2.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

1.3. serviços não contínuos ou contratados por escopo: aqueles que impõem ao contratado o dever de realizar a prestação de um serviço específico em período predeterminado, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto; conforme definição prevista no art 6, XVII, da lei 14.133/2021;

1.4. O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.



Tenha acesso a todos os canais oficiais da Câmara Municipal de Anapu, apontando a câmera do seu smartphone fazendo a leitura do QRcode.

End. Rua: Santa Luzia ,102 – Centro
CEP. 68.365.000 – Anapu/PA
E-mail: cmanapublicitacao@gmail.com



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

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

Vistoria

A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 17:00 horas.

Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada por seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Os serviços deverão acontecer conforme descritos na Ordem de Serviço

Local e horário da prestação dos serviços

Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Rua Santa Luzia, nº102, Centro , Anapu/PA

Os serviços serão prestados no seguinte horário: 08:00h às 18:00h





Materiais a serem disponibilizados

Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para conclusão dos serviços.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, 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. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

- 6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

- 6.7. 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, dentre demais funções dispostas na Resolução nº 016/2023-C.M.A.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Do recebimento

- 7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15(quinze) dias, da comunicação escrita do contratado de término da execução





ESTADO DO PARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE ANAPU
PODER LEGISLATIVO
C.N.P.J. 01.681.776/0001-87 – ANAPU PARÁ

- 7.2. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.3. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá avaliar continuamente, a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA. (Art. 8, II, Resolução 16/2021-CMA)
- 7.3.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
- 7.3.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 7.3.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)
- 7.3.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo.
- 7.3.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.6. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.





Liquidação

- 7.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, nos termos do art. 141 da Lei 14.133/2021 .
- 7.2. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.3. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.4. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.5. A CONTRATADA deverá apresentar nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa pela CONTRATANTE;

Condições de pagamento:

- 7.6. O pagamento da despesa decorrente do objeto a que se refere a presente licitação será realizado após a entrega e/ou realização do serviço prestado, até o 30º (trigésimo) dia do mês subsequente àquele em que foi efetuado o fornecimento, mediante apresentação das respectivas Notas Fiscais Eletrônica/Faturas, recibo e “Atestado de Conformidade e Recebimento dos bens” feito pelo fiscal do contrato;
- 7.7. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento;
- 7.8. O CONTRATANTE reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os produtos entregues estiverem em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas, de acordo com o processo licitatório;
- 7.9. CONTRATADA deverá encaminhar ao Setor financeiro, até 05 dias úteis após o recebimento definitivo, a Nota Fiscal/Fatura, a fim de que sejam adotadas as medidas afetas ao pagamento;
- 7.10. A Nota Fiscal/Fatura correspondente será examinada diretamente pelo Fiscal designado pela CONTRATANTE, o qual somente atestará a execução do objeto e liberará a referida Nota Fiscal/Fatura para pagamento quando cumpridas, pelo FORNECEDOR, todas as condições pactuadas relativas ao objeto do presente Processo;
- 7.11. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida pelo Fiscal ao FORNECEDOR e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE;
- 7.12. O DEPARTAMENTO FINANCEIRO terá o direito de descontar, das faturas, quaisquer débitos da CONTRATADA, em consequência de penalidades aplicadas.





8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de **MENOR PREÇO POR ITEM**

Exigências de habilitação

Habilitação jurídica

- 8.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.3. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.5. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.
- 8.6. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.7. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 8.8. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 8.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- a) Cópia do CNPJ/MF;





- b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Receita Federal.
- c) Certidão Negativa de Débito com a Fazenda do Estado (Tributos Estaduais) onde for sediada a empresa.
- d) Certidão Negativa de Débito com a Fazenda do Município onde for sediada a empresa.
- e) Certificado de Regularidade do FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço) CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- f) Certidão Negativa de Débito Trabalhista – CNDT.

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.10. a) Certidão Negativa de Feitos sobre Falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica e deve estar em plena validade; na hipótese da inexistência de prazo de validade será considerado o prazo de 90 (noventa) dias contados da data de sua emissão.

Qualificação Técnica

Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

a.1 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$49.261,09 (quarenta e nove mil, duzentos e sessenta e um reais e nove centavos) conforme custos unitários apostos na tabela acima

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. contratação será atendida pela seguinte dotação:
- I) Programa:01- Ação Legislativa;
 - II) Função/Sub Função:01.031- Ação Legislativa
 - III) Dotação Orçamentária: Atividade: 0101.01.031.0001.2001- Funcionamento da Câmara Municipal;
 - IV) Natureza da Despesa: 33.90.39.00- Outros serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
 - V) Fonte: 15000000- Recursos não vinculados de impostos
- 10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.





ESTADO DO PARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE ANAPU
PODER LEGISLATIVO
C.N.P.J. 01.681.776/0001-87 – ANAPU PARÁ

11. ANEXOS

APÊNDICE I- Estudo Técnico Preliminar- ETP

Anapu/PA 21 de março de 2024

Elaborado por:

Cristina Dias dos Santos Oliveira Cunha
Comissão de Planejamento
Portaria nº 008/2024

Ciente e Aprovado por:

Romildo Silva Rocha
Presidente Legislativo Municipal de Anapu



Tenha acesso a todos os canais oficiais da Câmara Municipal de Anapu, apontando a câmera do seu smartphone fazendo a leitura do QRcode.

End. Rua: Santa Luzia ,102 – Centro
CEP. 68.365.000 – Anapu/PA
E-mail: cmanapublicitacao@gmail.com



APÊNDICE I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO.

ÓRGÃO: Câmara Municipal de Anapu/PA

OBJETO: Prestação de serviço de fabricação de materiais gráficos e institucionais personalizados, tais como: galeria de fotos, placas, letreiros e impressão digital.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.
01	Galeria de fotos, em vidro 6 mm transparente temperado tamanho 100x70 cm, com plotter de impressão transparente e plotter de fundo branco tamanho, instalação em alvenaria com prolongadores	UNID	08
02	Placas de fotos oficiais galeria dos presidentes, em vidro 6 mm transparente temperado tamanho 40x30 cm, com plotter de impressão transparente e plotter de fundo branco tamanho, instalação em alvenaria com prolongadores inox 25x19 mm.	UNID	09
03	Placas de Brasões Município; Estado e República, em vidro 6 mm transparente temperado tamanho 70x50 cm, com plotter de impressão digital transparente e plotter de fundo branco, incluso instalação em alvenaria com prolongadores de aço inox 25x25 mm.	UNID	03
04	Letras em Inox espelhado, acabamento 3D, com altura de 50 cm, (CÂMARA MUNICIPAL DE ANAPU), fonte Arial Black, instaladas externamente em parede de alvenaria.	UNID	22
05	Letras em Inox espelhado, acabamento 3D, com altura de 20 cm, (GALERIA DE PRESIDENTES), fonte Arial Black, instaladas internamente em parede de alvenaria.	UNID	20
06	Brasões Municipal e Estado do Pará em impressão digital envernizado, corpo em inox, instalado em parede de alvenaria tamanho 75 cm.	UNID	02

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.



Tenha acesso a todos os canais oficiais da Câmara Municipal de Anapu, apontando a câmera do seu smartphone fazendo a leitura do QRcode.

End. Rua: Santa Luzia ,102 – Centro
CEP. 68.365.000 – Anapu/PA
E-mail: cmanapublicitacao@gmail.com



2.1.NECESSIDADE PRINCIPAL DO PROCESSO: Preservar a história e a memória do corpo legislativo do Município de Anapu.

2.2 BENEFÍCIOS OCASIONADOS COM A CONTRATAÇÃO:

- **Registro Histórico:** Membros do poder legislativo desempenham papéis significativos na história de um lugar. Ter quadros desses membros pode servir como um registro visual de determinados períodos históricos, documentando os líderes e figuras proeminentes que moldaram a política local.
- **Inspiração e Motivação:** Para algumas pessoas, ter quadros de líderes políticos pode servir como uma fonte de inspiração e motivação. Isso pode ser especialmente verdadeiro para aqueles que compartilham das visões ou ideais desses líderes, ou que aspiram a uma carreira na política.
- **Revitalização do ambiente:** A instalação de quadros, letreiros e Brasão, irá revitalizar o ambiente desta casa legislativa, além de criar uma identidade ao local.

2.3 RESULTADOS PRETENDIDOS:

- Preservação Histórica.
- Revitalização do ambiente
- Identidade Visual.

3. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

- **3.1. CONTRATAÇÕES SIMILARES FEITAS PELO PRÓPRIO ÓRGÃO/ENTIDADE:**
Não foram encontrados registros de licitações semelhantes a este processo nesta casa legislativa.
- **3.2. CONTRATAÇÕES SIMILARES FEITAS POR OUTROS ÓRGÃOS E ENTIDADES:**
Em buscas realizadas no site do Tribunal de Contas dos Municípios do Pará (TCM/PA), foram buscados preços referenciais para nortear os parâmetros aceitáveis de contratação para aquisição do presente objeto. Foram encontradas contratações similares feitas por outros órgãos, cujo objeto a ser adquirido, conforme pretendido neste Estudo Técnico Preliminar.

PROCESSOS ENCONTRADOS:

- **DL 010/2022-CÂMARA MUNICIPAL DE TUCUMÃ/PA**
Objeto: contratação de pessoa jurídica para aquisição de galeria de quadros com fotos de vereadores, ex-vereadores, presidentes, mesa diretora e prefeitos para acervo histórico da unidade gestora, Câmara Municipal de Tucumã.
- Valor orçado: R\$27.996,80





ESTADO DO PARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE ANAPU
PODER LEGISLATIVO
C.N.P.J. 01.681.776/0001-87 – ANAPU PARÁ

- Valor adjudicado: R\$27.510,50

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem as nossas necessidades, entretanto não se observou maiores variações quanto à execução do objeto no que se refere ao papel da empresa a qual se pretende contratar, portanto a solução adotada foi pela contratação de empresa especializada na confecção de materiais gráficos, a fim de que a Câmara Municipal de Anapu/PA possua tais itens fixos no ambiente legislativo, com a ideia de se criar uma identidade histórica da instituição.

Cabe ressaltar, que a empresa a ser contratada deverá:

- Observar a estrita correção gramatical dos textos;
- Utilizar sua estrutura, pessoal e recursos próprios para a execução do objeto contratado
- Fornecer os itens de forma padronizadas e de acordo com os parâmetros impostos.
- Realizar a instalação dos materiais, em local acordado em ordem de serviço.

5. ASPECTOS LEGAIS E NORMATIVOS

5.1 NATUREZA DOS SERVIÇOS:

O objeto a ser contratado é caracterizado como bens/serviços comuns de que trata a Lei nº 14.133/2021, sendo aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

5.2. MODALIDADE:

O objetivo da Licitação é contratar a proposta mais vantajosa primando pelos princípios da legalidade, impessoalidade, igualdade, moralidade, e publicidade e licitar é a regra. Entretanto há requisições que por características específicas, a lei nº 14.132/2021 previu exceções as regras, como as Dispensas de Licitações e a Inexigibilidade de licitação. Trata-se de certame realizado sob obediência ao estabelecido no artigo 72, da referida lei.

No nosso objeto em questão, observada a estimativa de preço, verifica-se a possibilidade da utilização da dispensa de licitação com base jurídica no inciso II do artigo 75 da Lei nº 14133/2021.

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 11.871, de 2023).

6. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO:



Tenha acesso a todos os canais oficiais da Câmara Municipal de Anapu, apontando a câmera do seu smartphone fazendo a leitura do QRcode.

End. Rua: Santa Luzia, 102 – Centro
CEP. 68.365.000 – Anapu/PA
E-mail: cmanapublicitacao@gmail.com



6.1. Relevância dos requisitos a serem estipulados:

Nos procedimentos administração para contratação, a Administração tem o dever de verificar os requisitos de habilitação estabelecidos no artigo 62 Lei 14.133/2021:

Art. 62. A habilitação é a fase da licitação em que se verifica o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, dividindo-se em:

I - Jurídica;

II - Técnica;

III - fiscal, social e trabalhista;

IV - Econômico-financeira.

6.2. Exigências de habilitação

I- Habilitação jurídica

- a) **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) **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>;
- c) 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;
- d) **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.
- e) **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- f) **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





- g) **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.

II Qualificação Técnica

- a) Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

a.1 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

III Habilitação fiscal, social e trabalhista

- a) Cópia do CNPJ/MF;
- b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Receita Federal.
- c) Certidão Negativa de Débito com a Fazenda do Estado (Tributos Estaduais) onde for sediada a empresa.
- d) Certidão Negativa de Débito com a Fazenda do Município onde for sediada a empresa.
- e) Certificado de Regularidade do FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço) CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- f) Certidão Negativa de Débito Trabalhista – CNDT.

IV Qualificação Econômico-Financeira

- a) Certidão Negativa de Feitos sobre Falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica e deve estar em plena validade; na hipótese da inexistência de prazo de validade será considerado o prazo de 90 (noventa) dias contados da data de sua emissão.

7. RAZÃO DA ESCOLHA

A escolha deverá recair sobre a empresa que apresentar melhor proposta de preço, considerando menor preço por item e atendendo aos requisitos constantes no aviso de contratação e seus anexos.

Desta forma, nos termos do Art. 75, II, da Lei nº 14.133/21, suas alterações posteriores, e os valores estimados, deram à Câmara Municipal de Anapu/PA, margem para contratação por Dispensa de





ESTADO DO PARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE ANAPU
PODER LEGISLATIVO
C.N.P.J. 01.681.776/0001-87 – ANAPU PARÁ

Licitação, desde que a empresa vencedora venha a atender aos requisitos obrigatórios e às necessidades da CMA, apresentando melhor proposta e melhor preço.

8. JUSTIFICATIVA DO PREÇO

O critério de menor preço deve presidir a escolha do adjudicatário direto como regra geral, e o meio de aferi-lo está em juntar ao processo, propostas compatíveis com o termo de referência, de acordo com a Lei 14.133/2021. A fim de estabelecer uma estimativa de preço médio, para tal aquisição, foi realizada pesquisa de preços com objetivo de atender às exigências da Instrução Normativa do Ministério da Economia/Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital/Secretaria de Gestão nº 65, de 07 de julho de 2021, art. 23 §1º, IV, da Lei 14.133/2024 e art. 20 da Resolução nº 16/2023 -CMA



Tenha acesso a todos os canais oficiais da Câmara Municipal de Anapu, apontando a câmera do seu smartphone fazendo a leitura do QRcode.

End. Rua: Santa Luzia ,102 – Centro
CEP. 68.365.000 – Anapu/PA
E-mail: cmanapublicitacao@gmail.com