



TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO DE DISPENSA LICITAÇÃO Nº 30/2026

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente contratação a aquisição de **01 (um) carpete capacho personalizado**, medindo aproximadamente **3,00 m x 1,00 m**, destinado à entrada principal da Câmara Municipal de São Luís de Montes Belos-GO, bem como a contratação de empresa especializada para execução dos serviços de **revitalização (repintura da identidade visual institucional) do carpete atualmente existente**, conforme especificações técnicas constantes deste Termo de Referência.

1.2. O objeto caracteriza-se como **fornecimento de bem comum, com prestação de serviço acessório**, cujos padrões de desempenho, qualidade e características podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.3. Todos os materiais fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, sem avarias, defeitos ou quaisquer condições que comprometam sua utilização, devendo atender às normas técnicas aplicáveis e serem entregues em perfeitas condições de uso.

1.4. A contratação compreenderá todos os custos necessários ao perfeito fornecimento e execução do objeto, incluindo materiais, mão de obra, transporte, instalação, acabamento, eventuais ajustes e demais encargos necessários ao cumprimento integral das obrigações assumidas pela contratada.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação decorre de demanda administrativa formalizada por meio do **Documento de Formalização da Demanda – DFD**, elaborado com a finalidade de atender às necessidades institucionais da Câmara Municipal de São Luís de Montes Belos-GO.

2.2. A contratação será realizada mediante **Dispensa de Licitação**, fundamentada no artigo 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando o valor estimado da contratação e observados os limites legais vigentes, bem como os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, economicidade e interesse público.

2.3. A seleção do fornecedor observará os procedimentos previstos para contratação direta, mediante análise da proposta mais vantajosa para a Administração, considerando o atendimento integral às especificações deste Termo de Referência e o critério de julgamento estabelecido.

2.4. A estimativa do valor da contratação foi elaborada mediante pesquisa de preços realizada em conformidade com o artigo 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando valores praticados no mercado.

2.5. Integram o processo administrativo da contratação:

- I – Documento de Formalização da Demanda – DFD;
- II – Pesquisa de Preços e respectiva memória de cálculo;
- III – Estudo Técnico Preliminar – ETP, quando exigível, ou justificativa de sua dispensa;
- IV – Termo de Referência;
- V – demais documentos necessários à instrução processual.

3. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação tem por finalidade melhorar as condições de acesso às dependências da Câmara Municipal de São Luís de Montes Belos-GO, proporcionando maior segurança aos usuários, conservação do patrimônio público, melhoria da limpeza dos ambientes internos e valorização da identidade visual institucional.



3.2. O carpete capacho possui função preventiva e operacional, contribuindo para a retenção de poeira, areia, resíduos sólidos e umidade provenientes da área externa, reduzindo o desgaste do piso interno e diminuindo custos relacionados à limpeza e manutenção.

3.3. A revitalização do carpete institucional existente justifica-se pelo desgaste natural decorrente do uso contínuo, permitindo a recuperação da identidade visual institucional, prolongando sua vida útil e evitando substituição prematura do bem.

3.4. A contratação observa os princípios previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quanto à eficiência, economicidade, planejamento, sustentabilidade, interesse público e adequada aplicação dos recursos públicos.

3.5. Não há fracionamento indevido de despesa, considerando que os itens possuem relação direta de complementaridade técnica e operacional, sendo recomendável sua contratação conjunta para garantir padronização visual, melhor fiscalização e maior eficiência administrativa.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

ITEM 01 – CARPETE CAPACHO PERSONALIZADO

- O carpete deverá apresentar, no mínimo, as seguintes características:
- a) dimensões aproximadas de **3,00 metros de comprimento por 1,00 metro de largura**;
- b) espessura mínima de **8 mm**, ou equivalente compatível com utilização comercial;
- c) superfície confeccionada em fibra sintética de alta resistência, preferencialmente polipropileno, nylon ou material equivalente;
- d) base antiderrapante em PVC, borracha nitrílica ou material equivalente;
- e) acabamento lateral reforçado, resistente ao desfiamento;
- f) elevada resistência ao tráfego intenso de pessoas;
- g) capacidade adequada de retenção de sujeira e umidade;
- h) resistência ao desbotamento decorrente de limpeza e uso contínuo;
- i) fácil higienização e manutenção;
- j) personalização contendo o Brasão Oficial e/ou identificação institucional da Câmara Municipal;
- k) impressão ou pintura de alta durabilidade.
-

ITEM 02 – Revitalização do Carpete Existente

- O serviço deverá compreender:
- a) limpeza completa da superfície;
- b) preparação adequada do material;
- c) recuperação da pintura existente;
- d) reaplicação da identidade visual institucional;
- e) utilização de tintas apropriadas para aplicação em carpetes;
- f) acabamento uniforme;
- g) secagem adequada;
- h) entrega em perfeitas condições de utilização.

4.1. A Administração fornecerá à contratada arquivo digital em formato compatível contendo o brasão oficial, logomarca institucional e demais elementos gráficos necessários à personalização do carpete, responsabilizando-se pela aprovação final da arte antes do início da fabricação.

4.2. Serão aceitos materiais equivalentes aos especificados neste Termo de Referência, desde que comprovadamente apresentem desempenho, resistência, durabilidade e qualidade iguais ou superiores às características mínimas exigidas.



5. DO VALOR ESTIMADO

5.1. O valor estimado da contratação foi obtido mediante pesquisa de preços realizada em conformidade com o artigo 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	VALOR MÉDIO UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	Carpete capacho personalizado, medindo aproximadamente 3,00 x 1,00 metro, com base antiderrapante, resistente ao tráfego intenso, personalizado com o brasão e identificação da Câmara Municipal.	01 unidade	R\$ 1.140,00	R\$ 1.140,00
02	Prestação de serviço de repintura/revitalização do carpete personalizado já existente na entrada da Câmara Municipal.	01 serviço	R\$ 472,00	R\$ 472,00
TOTAL GERAL ESTIMADO				R\$ 1.612,00

VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 1.612,00

5.2. A estimativa foi elaborada mediante pesquisa de mercado, observando os critérios estabelecidos no artigo 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, permanecendo a memória de cálculo e documentos comprobatórios anexados ao processo administrativo.

6. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

6.1. O julgamento das propostas será realizado pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, desde que a proposta apresentada atenda integralmente às especificações técnicas, condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

6.2. A adoção do critério de menor preço global justifica-se pela complementaridade existente entre o fornecimento do novo carpete personalizado e a execução do serviço de revitalização do carpete institucional existente, permitindo:

- I – maior padronização da identidade visual institucional;
- II – melhor compatibilidade técnica entre os serviços;
- III – simplificação da fiscalização contratual;
- IV – maior eficiência administrativa;
- V – obtenção da proposta economicamente mais vantajosa para a Administração.

6.3. Serão desclassificadas as propostas que:

- I – não atenderem às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência;
- II – apresentarem preços inexequíveis ou incompatíveis com os valores praticados no mercado;
- III – apresentarem materiais ou serviços em desacordo com as características mínimas exigidas;



IV – contiverem condições incompatíveis com este instrumento.

7. DA FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. A seleção do fornecedor ocorrerá mediante procedimento de **Dispensa de Licitação**, com fundamento no artigo 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.2. A Administração realizará a análise das propostas apresentadas, verificando:

I – compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado da contratação;

II – atendimento integral das especificações técnicas;

III – regularidade da documentação exigida;

IV – inexistência de impedimentos legais para contratar com a Administração Pública.

7.3. Quando aplicável, será observado o procedimento previsto no artigo 75, §3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, visando ampliar a competitividade e buscar a proposta mais vantajosa para a Administração.

8. DO PRAZO DE EXECUÇÃO

8.1. O prazo máximo para fornecimento do carpete personalizado e conclusão dos serviços de revitalização será de **15 (quinze) dias corridos**, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento ou documento equivalente emitido pela Administração.

8.2. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado somente nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, mediante justificativa formal aceita pela Administração.

8.3. A contratada deverá comunicar imediatamente qualquer ocorrência que possa comprometer o cumprimento do prazo estabelecido, apresentando justificativa e previsão de regularização.

9. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

9.1. A contratação terá vigência até o cumprimento integral das obrigações assumidas pelas partes, encerrando-se após:

I – entrega do objeto;

II – execução integral dos serviços contratados;

III – recebimento definitivo pela Administração;

IV – pagamento correspondente;

V – encerramento do período de garantia, quando aplicável.

9.2. A vigência contratual não prejudica a responsabilidade da contratada pelos vícios, defeitos ou irregularidades identificados durante o período de garantia ou conforme estabelecido na legislação aplicável.



10. DO LOCAL DE ENTREGA E EXECUÇÃO

10.1. Os materiais deverão ser entregues e os serviços executados na sede da Câmara Municipal de São Luís de Montes Belos-GO, localizada conforme endereço oficial constante nos documentos administrativos do processo.

10.2. A entrega e execução deverão ocorrer durante o horário de expediente da Câmara Municipal, mediante acompanhamento do servidor responsável pela fiscalização.

10.3. Todos os custos relacionados ao transporte, deslocamento, instalação, materiais, equipamentos e mão de obra necessários serão de responsabilidade integral da contratada.

11. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

11.1. O recebimento do objeto será realizado em duas etapas:

I – Recebimento Provisório;

II – Recebimento Definitivo.

11.2. Do Recebimento Provisório

11.2.1. O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega do material e conclusão inicial dos serviços, mediante conferência preliminar realizada pelo fiscal ou servidor designado.

11.2.2. Nesta etapa serão verificadas, inicialmente:

I – quantidade entregue;

II – integridade física do material;

III – aparência geral;

IV – compatibilidade inicial com as especificações contratadas.

11.3. Do Recebimento Definitivo

11.3.1. O recebimento definitivo ocorrerá após análise detalhada do objeto, em até **05 (cinco) dias úteis** contados do recebimento provisório, mediante manifestação formal da Administração.

11.3.2. O recebimento definitivo dependerá da verificação de:

I – conformidade das dimensões;

II – qualidade dos materiais;

III – acabamento;

IV – fidelidade da personalização em relação à arte aprovada;

V – aderência da pintura;

VI – estabilidade sobre o piso;

VII – resistência dos materiais;

VIII – atendimento integral às especificações deste Termo de Referência.



11.3.3. Será recusado o objeto que apresentar:

- I – defeitos de fabricação;
- II – dimensões divergentes;
- III – falhas na personalização;
- IV – baixa qualidade de acabamento;
- V – inadequação dos materiais;
- VI – qualquer desconformidade com as exigências contratadas.

11.4. Constatada qualquer irregularidade, a contratada será formalmente comunicada para realizar a correção, substituição ou adequação necessária no prazo máximo de **10 (dez) dias**, sem qualquer custo adicional para a Administração.

11.5. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da contratada por vícios ocultos ou defeitos posteriores identificados durante o prazo de garantia ou conforme legislação aplicável.

12. DA GARANTIA

12.1. A contratada deverá fornecer garantia mínima de **90 (noventa) dias**, contados do recebimento definitivo do objeto.

12.2. A garantia abrangerá, no mínimo:

- I – defeitos de fabricação;
- II – falhas na personalização;
- III – defeitos de pintura;
- IV – descolamento;
- V – desprendimento da impressão;
- VI – defeitos estruturais;
- VII – falhas decorrentes da execução inadequada dos serviços de revitalização.

12.3. Durante o período de garantia, qualquer substituição, correção ou reparo necessário será realizado pela contratada sem qualquer ônus para a Administração.

12.4. A contratada deverá iniciar a solução do problema identificado no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da comunicação formal emitida pela Administração.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Constituem obrigações da contratada, além de outras previstas neste Termo de Referência e na legislação aplicável:

- I – fornecer o material novo, de primeiro uso, em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas;



- II – executar os serviços de revitalização conforme as condições, prazos e padrões de qualidade exigidos pela Administração;
- III – responsabilizar-se integralmente pelo transporte, deslocamento, mão de obra, equipamentos, ferramentas e demais materiais necessários à execução do objeto;
- IV – entregar o objeto em perfeitas condições de funcionamento e utilização;
- V – substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, qualquer material ou serviço que apresente defeito, falha ou desconformidade;
- VI – cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos pela Administração;
- VII – manter, durante toda a execução da contratação, as condições de habilitação e regularidade exigidas no procedimento de contratação;
- VIII – responsabilizar-se por quaisquer danos causados diretamente à Administração ou a terceiros decorrentes de sua atuação;
- IX – observar as normas de segurança aplicáveis durante a execução dos serviços;
- X – fornecer informações e esclarecimentos sempre que solicitados pela fiscalização;
- XI – comunicar imediatamente à Administração qualquer fato que possa comprometer a execução do objeto.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. Compete à Câmara Municipal de São Luís de Montes Belos-GO:

- I – fornecer os arquivos digitais necessários à personalização do carpete;
- II – disponibilizar informações necessárias para correta execução do objeto;
- III – acompanhar e fiscalizar a execução da contratação;
- IV – designar servidor responsável pela fiscalização;
- V – realizar o recebimento provisório e definitivo do objeto;
- VI – comunicar formalmente à contratada eventuais irregularidades verificadas;
- VII – solicitar correções, substituições ou adequações quando constatadas desconformidades;
- VIII – efetuar o pagamento devido após o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

15. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

15.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pela Presidência da Câmara Municipal, mediante Portaria, nos termos do artigo 117 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.2. Compete ao fiscal da contratação:

- I – acompanhar a execução do objeto;



- II – verificar o cumprimento das especificações técnicas;
- III – registrar ocorrências relacionadas à execução;
- IV – comunicar formalmente eventuais irregularidades à autoridade competente;
- V – solicitar providências para correção de falhas identificadas;
- VI – atestar a nota fiscal após a verificação da regular execução.

15.3. A fiscalização realizada pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada quanto às obrigações assumidas, inclusive perante terceiros.

16. DO PAGAMENTO

16.1. O pagamento será efetuado pela Câmara Municipal em até **30 (trinta) dias**, contados da apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo fiscal responsável, desde que cumpridos todos os requisitos para liquidação da despesa.

16.2. O pagamento dependerá da comprovação de:

- I – emissão da Nota Fiscal correspondente;
- II – recebimento definitivo do objeto;
- III – atesto do fiscal da contratação;
- IV – regularidade fiscal e trabalhista, quando exigida.

16.3. Havendo erro na Nota Fiscal, ausência de documentação necessária, pendência administrativa ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo para pagamento ficará suspenso até a regularização da situação.

16.4. Após a regularização, o prazo para pagamento será reiniciado a partir da data do novo protocolo ou apresentação da documentação corrigida.

17. DO REAJUSTE E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

17.1. Considerando o reduzido prazo de execução e o baixo valor da contratação, não haverá previsão de reajuste de preços durante a execução do objeto.

17.2. Eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro somente serão analisados quando comprovada situação extraordinária e imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, na forma prevista na Lei Federal nº 14.133/2021.

18. DA HABILITAÇÃO

18.1. Para fins de contratação, a empresa deverá apresentar documentação comprobatória de sua regularidade jurídica, fiscal e trabalhista, conforme exigido pela Administração.

18.2. A documentação mínima exigida compreenderá:

- I – Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- II – Contrato Social, Requerimento de Empresário ou documento equivalente;



- III – Certidão Conjunta da Receita Federal e Dívida Ativa da União;
- IV – Certidão de Regularidade Fiscal Estadual;
- V – Certidão de Regularidade Fiscal Municipal;
- VI – Certificado de Regularidade do FGTS;
- VII – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- VIII – Declaração de inexistência de fato impeditivo para contratar com a Administração Pública, quando exigida.

18.3. A Administração poderá solicitar outros documentos necessários à comprovação da regularidade da empresa, observados os limites legais.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada sujeitará a empresa às penalidades previstas nos artigos 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

19.2. Poderão ser aplicadas, conforme a gravidade da conduta:

- I – advertência;
- II – multa;
- III – impedimento de licitar e contratar;
- IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

19.3. A aplicação de penalidades não afasta a obrigação da contratada de reparar integralmente os danos causados à Administração.

20. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta dos recursos consignados no orçamento vigente da Câmara Municipal de São Luís de Montes Belos-GO, conforme dotação orçamentária indicada no processo administrativo.

Dotação Orçamentária:

01.031.0001.2001 – 3.3.90.30.24

ou outra dotação que venha a substituí-la no orçamento vigente, conforme necessidade administrativa e disponibilidade orçamentária.

20.2. A disponibilidade orçamentária deverá ser previamente certificada pelo setor competente, integrando a instrução do processo administrativo de contratação.



21. DA SUSTENTABILIDADE

21.1. A contratada deverá observar, sempre que possível, práticas sustentáveis relacionadas ao fornecimento e execução do objeto, priorizando:

I – utilização de materiais com maior durabilidade e vida útil;

II – redução de desperdícios durante a execução;

III – adequado descarte de resíduos eventualmente gerados;

IV – adoção de processos que reduzam impactos ambientais.

21.2. As medidas de sustentabilidade deverão observar os princípios previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quanto à eficiência, planejamento e responsabilidade ambiental.

22. DA SUBCONTRATAÇÃO

22.1. Não será admitida a subcontratação total do objeto contratado.

22.2. Poderá ser autorizada pela Administração a subcontratação parcial de serviços acessórios, desde que:

I – previamente autorizada pela Câmara Municipal;

II – não comprometa a qualidade e execução do objeto;

III – permaneça a contratada como responsável integral pelo cumprimento das obrigações assumidas.

22.3. A eventual autorização de subcontratação não estabelecerá qualquer vínculo jurídico entre a Administração e a empresa subcontratada.

23. DOS RISCOS DA CONTRATAÇÃO E MEDIDAS MITIGADORAS

23.1. Foram identificados como riscos previsíveis relacionados à presente contratação:

I – atraso na entrega do material;

II – erro na personalização institucional;

III – baixa qualidade da pintura ou impressão;

IV – desgaste ou desbotamento precoce;

V – divergência entre o produto entregue e as especificações contratadas.

23.2. Das medidas preventivas e mitigadoras

Para reduzir a ocorrência dos riscos identificados, serão adotadas as seguintes medidas:

I – conferência e aprovação prévia da arte pela Administração;

II – fiscalização durante a execução;

III – recebimento provisório e definitivo;



IV – exigência de conformidade com as especificações técnicas;

V – previsão de garantia contratual;

VI – possibilidade de correção ou substituição sem ônus para a Administração.

24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1. Os casos omissos serão solucionados pela Administração, observando-se a Lei Federal nº 14.133/2021, os princípios gerais da Administração Pública e demais normas aplicáveis.

24.2. Fazem parte integrante deste Termo de Referência, independentemente de transcrição:

I – Documento de Formalização da Demanda – DFD;

II – Pesquisa de Preços e memória de cálculo;

III – Estudo Técnico Preliminar – ETP, quando exigível;

IV – justificativas administrativas;

V – demais documentos que compõem o Processo Administrativo.

24.3. A contratada deverá observar integralmente as condições estabelecidas neste Termo de Referência, não sendo admitidas alterações que comprometam o interesse público ou a finalidade da contratação.

24.4. A Administração poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar informações necessárias à adequada instrução do processo administrativo.

São Luís de Montes Belos, Goiás, 13 de julho de 2026.

ALEXANDRE GIACOMINI VENTRESCHI
Membro da Comissão