

Processo Administrativo n.º 207/2026

TERMO DE REFERENCIA DE DISPENSA ELETRONICA

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa na prestação de serviços de pessoa jurídica para confecção de uniformes conforme condições, necessárias e exigências estabelecidas nesse instrumento.

1.2 ESTIMATIVAS DE QUANTIDADES

Item	Descrição	Especificação	Ref.	Quantidade
1	Camisa Masculina Social M/L	Camisa Social manga longa. Tecido de primeira linha, fresco, boa absorção de suor, que não favoreça odor, não amarrote ou amarrote pouco, sem bolso e com o brasão da Câmara Municipal de Itapaci bordado ao lado esquerdo da camisa. Cor: a definir	Und	11
2	Camisas Femininas Social M/L	Camisa Social manga longa. Tecido de primeira linha, fresco, boa absorção de suor, que não favoreça odor, não amarrote ou amarrote pouco, sem bolso e com o brasão da Câmara Municipal de Itapaci bordado ao lado esquerdo da camisa. Cor: a definir	Unid.	04
3	Camisa gola polo Masculina	Camisa gola polo 85% algodão, sem bolso e com o brasão da Câmara Municipal de Itapaci bordado no lado esquerdo da camisa. Cor: a definir.	Unid.	07
4	Camisa Gola Polo Feminina	Camisa gola polo 85% algodão, sem bolso e com o brasão da Câmara Municipal de Itapaci bordado no lado esquerdo da camisa. Cor: a definir.	Unid.	08
5	Calças femininas e masculinas	Confeccionada no tecido Brim pesado. Com bolsos laterais e traseiros. Com alta resistência ao desbotamento. Que permite lavagem à máquina. Fechamento com botão. Modelagem: Slim fit ou convencional Cor: Preto	Unid.	28



6	Camisete feminina M/C	Camisa manga curta, tecido de primeira linha, fresco, boa absorção do suor, que não favoreça odor, não amarrote ou amarrote pouco, sem bolso e com o brasão da Câmara Municipal de Itapaci bordado do lado esquerdo da camisa. Cor: a definir	Unid.	10
---	--------------------------	--	-------	----

IMAGENS ILUSTRATIVAS



**CAMISETE
FEMININA**



**CAMISA
MASCULINA/FEMINI
NA
GOLA POLO**



**CAMISA SOCIAL
MASCULINA/FEMINA**

1.3 DA EXECUÇÃO DO SERVIÇOS:

1.3.1. A CONTRATADA deverá providenciar a aferição das medidas dos servidores nas dependências da Câmara Municipal de Vereadores de Itapaci (Av. Floresta, nº 198, centro, Itapaci-GO, CEP: 76.360-000) em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da ordem de

serviços.

1.3.3 Os tamanhos das camisas e das calças serão estipulados em aferição local a ser efetuada pela **CONTRATADA**.

1.3.4 Os serviços deverão ser concluídos em até 30 (trinta) dias e entregues na Câmara Municipal, sem qualquer ônus para a Contratante;

1.3.5 O produto entregue deverá ser novo, não se admitindo em hipótese alguma o fornecimento de alternativo, estando adequadamente embalado de forma a preservar suas características originais.

1.3.6 Os itens que estiverem em desacordo com as especificações exigidas neste termo de Referência, apresentarem impropriedade para o uso, serão recusados e devolvidos parcial ou totalmente, conforme caso, ficando a **CONTRATADA** obrigada a substituí-los no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação escrita, sob pena de incorrer em atraso quanto ao prazo de execução.

1.3.7 As peças deverão estar limpas e íntegras, isentas de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação;

1.3.8 Deverão ser entregues em embalagem individual e acompanhada de prospecto indicando os procedimentos de lavagem, secagem e conservação.

1.3.9 Os fatores qualidade, acabamento e estética serão analisados em conjunto, levando-se em conta o fim a que se destinam, principalmente no que diz respeito à/ao:

a) Qualidade: apresentação do material no que diz respeito à matéria prima utilizada, os componentes, o processo de bordado utilizado nos tecidos;

b) Acabamento: esmero na fabricação do material, como por exemplo, corte dos tecidos, costura com reforço em cada peça, contorno e cantos reforçados e bordados;

c) Estética: se possui linhas, contornos e cores adequados aos fins a que se destinam, bem como se a apresentação do material demonstra harmonia em seu conjunto.

1.3.10 Faz necessária para fins classificatórios, como forma eficiente de avaliar a proposta/oferta do licitante. A empresa melhor classificada deverá apresentar amostras, as mesmas deverão ser entregues no prazo de **05 (cinco) dias** da convocação pelo departamento administrativo do Poder Legislativo, as amostras deverão ser uma de cada tamanho e modelo para servidores testarem e escolher a sua medida.

1.3.11 Será observada cor, textura, resistência, acabamento, tecido, material utilizado, Brasão, confecção dentro do especificado.

1.3.12 A empresa que não apresentar as amostras ou apresentá-las em desacordo com as especificações serão desclassificadas.

1.3.13 Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas com envio das amostras, embalagem, seguros, transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da própria aquisição dos produtos.

1.3.14 A aprovação dos modelos será feito em **07 (sete)** dias úteis, contados da confirmação do recebimento dos mesmos, e poderá ser feito por meio e-mail ou ofício detalhando as alterações, se houver.

1.3.15 A CONTRATADA não deverá começar a confecção antes da aprovação final da CONTRATANTE.

1.3.16 A CONTRATANTE não se responsabilizará por peças confeccionadas sem avaliação e aprovação prévia, ficando a CONTRATADA obrigada a confeccionar os modelos para aprovação e as peças finais, sob pena de sofrer as sanções previstas no Edital, seus anexos e na Lei de Licitações.

1.3 O ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR ETP

1.4.1 O ETP previsto na Lei 14.133/21, caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento, antecessor ao Termo de Referência e deve ser confeccionado pela área demandante em conjunto com a área técnica e, quando for o caso, por conta da complexidade do problema a ser analisado, poderá ser solicitado apoio técnico de outros setores que detenham competências específicas exigidas para a confecção do ETP.

1.4.2 O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem às compras públicas, no caso, às da Fundação.

1.4.3 Contudo, a mesma Lei, em seu art. 72, faculta a elaboração do documento para os processos de compra/contratação direta – inexigibilidade e de dispensa de licitação:

Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I - documento de formalização de demanda e, *se for o caso*, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;

1.4.4 Tal entendimento foi chancelado pelo Decreto Municipal nº 2.293, de 20 de março de 2023, que traz a seguinte previsão em seu artigo 2º:

§ 3º - A elaboração do estudo técnico preliminar e análise de riscos será opcional nos seguintes casos:

I - contratação de obras, serviços, compras e locações cujos valores

se enquadrem nos limites do incisos I e II do art. 75 da Lei nº.14. 133, de 1º de abril de 2021, independente da forma de

contratação;

II - dispensas de licitação previstas nos incisos VII e VIII do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

III - contratação de remanescente nos termos dos §§ 2º a 7º do art. 90 Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

IV - quaisquer alterações contratuais realizadas por meio de termo aditivo ou apostilamento, inclusive acréscimos quantitativos e prorrogações contratuais relativas a serviços contínuos;

V - contratação direta, por dispensa ou inexigibilidade de licitação, quando a simplicidade do objeto ou o modo de seu fornecimento puder afastar a necessidade de estudo técnico preliminar e análise de risco, o que deverá ser devidamente justificado no documento de formalização da demanda.

1.4.5 Portanto, embora a elaboração do ETP seja, regra geral, obrigatória, seguindo a diretriz do Decreto Municipal acima, quando das hipóteses dos incisos I, II, VII, VIII todos do art. 75, §§ 2º a 7º do art. 90 da nova Lei, o ETP fica dispensado.

1.4.6 Assim, em sendo os casos relacionados acima, fica o ETP e a análise de risco dispensado.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 A aquisição dos uniformes, objeto deste processo, visa a correta identificação, a personalização do profissional, a vestimenta e asseio adequados que conferem ar de unidade, coerência, integração e organização do ambiente de trabalho.

2.2 A padronização e uniformização dos servidores em seus locais de trabalho demonstram o cuidado que a administração desta Casa Legislativa anseia à boa ordem e ao bom desempenho de seus profissionais.

2.3 A utilização do vestuário padrão cria uma identidade visual, sendo um elemento que diferencia transmite organização, higiene, padronização e segurança. Facilita o atendimento a todos os cidadãos, sendo mais fácil a identificação dos servidores.

Em atendimento à Lei Complementar 123/2016, que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, bem como ao Decreto 8.538/2015, que dentre outras deliberações, regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte, o processo licitatório será destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, tendo em vista o valor estimado da contratação é de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), estabelecido em Lei.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS

3.1 Os serviços a serem prestados, dadas as suas características e finalidade, enquadra-se no

conceito de serviços comuns, conforme definido no que regulamenta o inciso XIII do art. 6ª Lei nº 14.133/2021, trata-se de serviço comum, a ser contratado mediante licitação, na modalidade de dispensa, em sua forma eletrônica.

3.2 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação.

4. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO

4.1. Os 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 no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.2. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 3 (três) dias corridos ou de acordo com a necessidade do contratante, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade da prestação de serviços e consequente aceitação.

4.2.1. 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.

4.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do serviço.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. São obrigações da Contratante:

5.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;

5.1.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

5.1.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas OU irregularidades verificadas nos serviços prestados, para que seja substituído, reparado OU corrigido;

5.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

5.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente aos serviços prestados, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos;

5.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada

com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos OU subordinados.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

6.1.1. efetuar os serviços prestados em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal,

6.1.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo Código de Defesa do Consumidor (Lei nº8.078, de 1990);

6.1.3. substituir, reparar OU corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, os serviços prestados.

6.1.4. comunicar à Contratante, no prazo máximo de 02 (duas) horas que antecede a data de realização dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

6.1.5. manter, durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7. DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto desta dispensa.

8. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

8.1. Será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução do serviço, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas OU defeitos observados.

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

8.1.2. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do serviço, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das

falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

8.1.3. Fica o servidor **DIEL FERREIRA MACHADO** responsável pelo recebimento e fiscalização da entrega.

9. DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento será realizado no prazo de até 20 (vinte) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

9.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal no momento em que a Câmara Municipal de Itapaci - Go atestar a execução do serviço.

9.3. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, constatada por meio de consulta on-line, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais de verificação das mencionadas regularidades.

9.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

9.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

9.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração poderá realizar consulta ao SICAF e ou TCM-GO, para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

9.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

9.8. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla

defesa.

9.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela não execução do serviço, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF e ou TCM - GO.

9.10 Será interrompido o serviço em execução com a contratada inadimplente no SICAF e ou TCM - GO, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

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

9.13 A nota fiscal a ser apresentada deve ser no formato eletrônico e deve conter todas as retenções previstas na legislação federal, estadual e municipal, a saber IRPJ, INSS, ISSQN e outros. Cabe ressaltar a aplicação do Decreto Municipal nº 2.366 que recepciona a interpretação conforme a Constituição Federal do art. 64 da Lei Federal nº 9.430 de 27 de dezembro de 1996, do art. 15 da Lei Federal nº 9.249 de 26 de dezembro de 1995, e também da instrução normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234 de 11 de janeiro de 2012, para fins de IRRF nas contratações de bens e na prestação de serviços realizadas pelo Município de Itapaci - GO e das outras providências.

9.14 Para aferição da Base de Cálculo do ISSQN será de acordo com o Código Tributário Municipal de Itapaci, Lei Complementar 1.519/2020, no momento da prestação de serviço e da emissão da nota fiscal.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133 de 2021, a Contratada que:

10.1.1. Deixar executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

10.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

10.1.3. falhar ou fraudar na execução do serviço;

10.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

10.1.5. cometer fraude fiscal;

10.2. Pela inexecução total ou parcial do serviço, a Administração pode aplicar à CONTRATADA sanções previstas na lei de licitações em conjunto leis em vigência e que se aplicarem ao motivo da sanção, podendo ser aplicado entre outros:

10.2.1. Advertência;

10.2.2. multa moratória;

10.2.3. multa compensatória;

10.2.4. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão;

10.2.5. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

10.3. Também ficam sujeitas às penalidades as empresas ou profissionais que:

10.3.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

10.3.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

10.3.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

10.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14133, e subsidiariamente a Lei nº 9.784 de 1999.

10.5. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

10.6. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

11. CRITÉRIO DE HABILITAÇÃO

11.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação DO TERMO DE REFERÊNCIA e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.

11.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Comprovante de Inscrição do CNPJ- comprovando empresa especializada no item descrito neste termo de referência. (devendo a proponente contar com, no mínimo, 1 (um) ano de efetiva atividade jurídica e regular constituição até a data de apresentação da proposta.)

- b) Contrato social/ última alteração; e ou requerimento de empresário individual, e OU certificado de condição de microempreendedor individual.
- c) Certidão Negativa de Débito do Município Sede da Empresa (CND Municipal);
- d) Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;
- e) Certidão Negativa de Débitos junto à Secretaria de Estado da Fazenda Pública Estadual;
- f) Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, incluindo os Débitos Previdenciários;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- h) Documentos pessoais dos sócios (ex: CNH, RG, CPF);
- i) Apresentar Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- j) Apresentar certidão de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU por meio da Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:105725197426374:::P3_TIPO:CPF.
- k) Apresentar a certidão de inidôneos deve ser nome da empresa e também de seu sócio majoritário ou proprietário único, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429 de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- l) Apresentar certidão de Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça no seguinte link e para todas as esferas sendo para pessoa jurídica da empresa e para o proprietário e ou sócio majoritário da empresa. (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- m) Apresentar Certidão negativa correcional - Agentes Públicos para os sócios (ePAD e CGU-PAD) emitida no link <https://certidoes.cgu.gov.br/>.
- n) Apresentar Certidão negativa correcional para os sócios e para a empresa (ePAD, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM) emitida no link <https://certidoes.cgu.gov.br/>.

11.3 Da Capacidade Técnica.

- a) Comprovação de aptidão para desempenho da atividade pertinente ao objeto e compatível em características com o objeto da licitação, através de apresentação de Pelo menos um atestado de Capacidade Técnica da prestação de serviços, emitido por entidade da Administração Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta, e/ou empresa privada que comprove, de maneira

satisfatória aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente dispensa.

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

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

11.6 O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua inabilitação. Constatada a existência de sanção, será reputado o fornecedor inabilitado, por falta de condição de participação.

11.7 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123 de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

11.8 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123 de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇOS MEDIANTE O USO DO SISTEMA DE DISPENSA ELETRÔNICA (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘h’, da Lei nº 14.133/2021)

12.1 O fornecedor 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 n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por item.

12.2 A presente prestação de serviços fundamenta-se em critérios legislativos, na qual a licitação pública é obrigatória para contratos acima de determinado patamar econômico, que justifique os gastos a serem efetuados com o respectivo procedimento.

12.3 Quando há algum dos motivos que ensejem a dispensa de licitação o agente administrativo está autorizado a contratar diretamente por dispensa de licitação, obedecendo aos requisitos que a própria lei impõe.

12.4 No caso em questão, a prestação do serviço dos itens supracitados encontra-se com o seu valor estimado dentro do planejamento anual de contratações e está dentro dos limites exigidos na Lei nº 14.133/2021, art. 75.

12.5 Por fim, como se vê, trata-se de autorização legal para que, desde que observados os requisitos fixados no dispositivo legal, o gestor por conveniência, possa deixar de instaurar a licitação e

contratar diretamente compras e serviços gerais.

13. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1 O custo total estimado da contratação é no valor de **R\$ 8.622,21 (oito mil e seiscentos e vinte e dois reais e vinte e um centavos)**, bem como o(s) preço(s) máximo(s) unitário(s) e do(s) item(s), consta(m) em deste Termo de Referência.

13.2 No valor estimado estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

14. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

14.1 Poderão participar deste certame os fornecedores:

- a) cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta dispensa;
- b) que atendam todas as condições deste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos;

14.2 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte e, quando for o caso, as equiparadas, nos limites previstos na Lei Complementar n.º 123 de 2006.

14.3 Não poderão participar desta contratação os fornecedores:

- a) proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- b) que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos;
- c) estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- d) que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9.º da Lei n.º 14.133/21;
- e) que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;
- f) entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA E DOS RECURSOS FINANCEIROS

15.1 As eventuais e futuras despesas decorrentes do presente processo tem adequação orçamentária e financeira anual e compatibilidade com o Plano Plurianual – PPA, com a Lei de Diretrizes Orçamentária – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA do Exercício sendo que as eventuais despesas contratadas no exercício 2026 serão pagas através de recursos consignados na seguinte dotação orçamentária:

Unidade Gestora Câmara Municipal de Itapaci - Go

Manutenção da Câmara de Vereadores de Itapaci - Go

Elemento de despesa 339039 Prestação de Serviços Pessoa Jurídica

Sub elemento de despesa –70 CONFECÇÃO DE UNIFORMES, BANDEIRAS E FLAMULAS

Fonte: 100.000

Ficha 014

16. DA PREVISÃO DO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO

16.1 A presente contratação encontra respaldo institucional, conforme previsão no item IV do Plano de Contratações Anual de 2026, estando alinhado com o Planejamento da Administração, devidamente publicado no portal de transparência do Poder Legislativo.

17. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

17.1 A contratação mostra-se viável em termos de disponibilidade, competitividade de mercado e forma de contratação, não se observando óbices ao seu prosseguimento.

18. DA FORMA DE CONTRATAÇÃO

18.1 A contratação será efetuada através de **nota de empenho**.

18.2 Tendo em vista o caráter econômico da aquisição OU prestação de serviço, ou seja, contratos com valores inferiores aos limites admitidos para a contratação direta por dispensa de licitação em razão do valor (art. 75, incisos I e II da Lei nº 14.133/2021); e ainda a simplicidade das obrigações da presente aquisição OU prestação de serviço e a ausência de risco, o que ocorre nas compras ou serviços com entrega imediata e integral dos bens adquiridos ou serviços realizados e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto à assistência técnica, optasse pela substituição do instrumento de contato por nota de empenho, nos termos do art. 95, incisos I e II, da Lei 14.133/2021.

ITAPACI, 06 de maio de 2026.

Elaborado por Wellem Cristy Marques de Brito Mat. nº 0019.

À vista das informações contidas nestes autos e com observância às normas vigentes, **APROVO** o



LEGISLATIVO **CONSTRUINDO**
JUNTO COM O **POVO!**

presente Termo de Referência.

Ronaldo Ferreira Paixão
Presidente da Câmara Municipal