

**TERMO DE REFERÊNCIA  
CONTRATAÇÃO DIRETA**

**1. OBJETO:**

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção corretiva em 01 (um) veículo leve de propriedade da Câmara Municipal de Anápolis, com fornecimento de peças, componentes, acessórios e materiais de consumo necessários à execução dos serviços, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	MOTOR COMPLETO, COMPATÍVEL COM VEÍCULO FIAT/CRONOS ANO/MOD: 23/24	UND	1
2	FILTRO ÓLEO WO121, MARCA DE REFERÊNCIA: WEGA	UND	1
3	ÓLEO MOTOR 0W20, MARCA DE REFERÊNCIA: MOBIL	LT	4
4	ESTOPA PARA LIMPEZA	PCT	2
5	DESCARBONIZANTE CAR80, MARCA DE REFERÊNCIA: FINK	UND	2
6	ADITIVO RADIADOR ROSA, MARCA DE REFERÊNCIA: PARAFLU	LT	5
7	FILTRO COMBUSTÍVEL, MODELO/MARCA DE REFERÊNCIA: FCI1660/ WEGA	UND	1



8	FILTRO AR, MODELO/MARCA DE REFERÊNCIA: JFAK16/ WEGA	UND	1
9	FILTRO CABINE, MODELO/MARCA DE REFERÊNCIA: AKX35323/ WEGA	UND	1
10	HIGIENIZADOR (200ML), MARCA DE REFERÊNCIA: ORBI	UND	1
11	LIMPEZA DE BICOS	SERVIÇO	1
12	MECÂNICA MOTOR	SERVIÇO	1
13	REPROGRAMAÇÃO ELETRÔNICA	SERVIÇO	1
14	LAVAGEM TÉCNICA DE VEÍCULO	SERVIÇO	1
15	REBOQUE DE VEÍCULO	SERVIÇO	1

1.2. O Prazo de vigência do contrato será de 06 (seis) meses a contar da data de sua assinatura.

1.3. O valor estimado da contratação será apurado após o encerramento do prazo para recebimento das propostas, mediante análise dos valores apresentados pelos interessados, nos termos do art. 7º, § 4º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021.

1.4. O critério de julgamento será **MENOR PREÇO GLOBAL**, tendo em vista a natureza integrada de execução do objeto.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:**

2.1. Atualmente, esta Casa de Leis possui frota própria composta por 17 (dezesete) veículos, utilizados tanto pela Administração em deslocamentos institucionais e atividades de apoio administrativo quanto pelos gabinetes parlamentares, para o desempenho das atribuições inerentes ao exercício do mandato e ao atendimento das demandas da população.

2.2. Entre os veículos que integram a frota encontra-se o veículo Fiat Cronos, placa SCU4F21, atualmente vinculado à Administração desta Casa de Leis. Durante o uso em serviço, o referido veículo sofreu grave avaria mecânica em seu conjunto motriz, tornando-se inoperante e permanecendo fora de circulação até o presente momento.

2.3. Diante da necessidade de restabelecer suas condições de funcionamento, o veículo foi encaminhado a oficina mecânica especializada para realização de diagnóstico técnico, com a finalidade de identificar a falha, dimensionar a extensão dos danos e indicar as intervenções necessárias para o completo saneamento do problema.

2.4. Após a realização da vistoria técnica, constatou-se a existência de dois grandes furos na carcaça do motor, sendo um localizado na parte frontal e outro na parte traseira do conjunto. Verificou-se que tais danos foram ocasionados pela ruptura de componentes internos, especialmente bielas e pistões, os quais, em razão da falha mecânica ocorrida, romperam a estrutura do bloco do motor, ocasionando danos severos e irreversíveis ao conjunto mecânico. Tais avarias podem ser observadas nas Imagens 01 e 02, nos pontos destacados por círculos indicativos.

Imagem 01 – Furo na parte frontal do motor



Imagem 02 – Furo na parte traseira do motor



2.5. Considerando a extensão dos danos identificados, foi diagnosticada a necessidade de substituição do conjunto motriz, bem como da execução de serviços complementares e da utilização de peças, componentes e insumos indispensáveis ao restabelecimento pleno das condições de funcionamento do veículo, conforme especificações e quantitativos constantes na tabela presente no item 1.2 deste Termo de Referência.

2.6. Em razão da complexidade dos serviços a serem executados, da necessidade de acompanhamento contínuo da execução contratual e da responsabilidade da Administração pela fiscalização do objeto, mostra-se indispensável que a manutenção seja realizada em oficina localizada no Município de Anápolis/GO.

2.7. A presente exigência fundamenta-se em razões operacionais e de interesse público, permitindo que os fiscais do contrato realizem inspeções presenciais, acompanhem as etapas de desmontagem, substituição do conjunto motriz, instalação de componentes, testes operacionais e demais procedimentos técnicos, sempre que necessário, de forma célere e sem custos adicionais para a Administração.

2.8. Ademais, a localização da oficina no Município de Anápolis possibilita maior agilidade na solução de eventuais intercorrências durante a execução contratual e no atendimento de ocorrências verificadas durante o período de garantia, reduzindo o tempo de indisponibilidade do veículo e contribuindo para o rápido restabelecimento de sua operacionalidade.

2.9. A medida também visa minimizar os riscos inerentes ao transporte do veículo para outras localidades, especialmente considerando que este se encontra inoperante e demandará serviço de reboque, circunstância que pode aumentar os riscos de danos patrimoniais e gerar custos indiretos à Administração.

2.10. Ressalta-se que a exigência não se refere ao domicílio, sede ou estabelecimento principal da futura contratada, podendo participar do procedimento empresas sediadas em qualquer localidade, desde que disponham de oficina apta à execução dos serviços no Município de Anápolis/GO durante toda a vigência contratual, e desde que o serviço não seja subcontratado. Trata-se, portanto, de condição estritamente relacionada à adequada execução do objeto, à eficiência da fiscalização contratual, à economicidade e à proteção do patrimônio público, em conformidade com os princípios previstos na Lei nº 14.133/2021.

2.11. Por fim, reitera-se a necessidade da contratação ora pretendida, uma vez que a indisponibilidade do veículo reduz a capacidade operacional da frota institucional e pode acarretar limitações ao pleno desempenho das atividades administrativas desta Casa de Leis. Assim, a execução da manutenção corretiva mostra-se medida necessária e alinhada ao interesse público, contribuindo para a continuidade dos serviços, para a adequada utilização do patrimônio público e para o fortalecimento das atividades desenvolvidas por esta Câmara Municipal em benefício da sociedade.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO:**

3.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a execução de serviços de manutenção corretiva em veículo oficial da Câmara Municipal de Anápolis, vinculado à Administração, compreendendo o fornecimento e a instalação de motor completo compatível com o veículo Fiat Cronos, ano/modelo 2023/2024, bem como o fornecimento de todas as peças, componentes, acessórios, insumos e serviços complementares necessários ao pleno restabelecimento de suas condições operacionais.

3.2. A necessidade da contratação decorre da ocorrência de grave falha mecânica que ocasionou danos irreversíveis ao conjunto motriz do veículo, inviabilizando sua utilização e tornando indispensável a substituição integral do motor, conforme diagnóstico técnico previamente realizado.

3.3. A solução contempla, de forma integrada, o fornecimento dos materiais especificados neste Termo de Referência, a execução dos serviços mecânicos especializados, a realização de procedimentos de limpeza técnica, higienização, reprogramação eletrônica, testes operacionais e demais intervenções necessárias para garantir o perfeito funcionamento do veículo após a manutenção.

3.4. Considerando o ciclo de vida do objeto, a solução mostra-se mais vantajosa para a Administração, uma vez que possibilita a recuperação de bem patrimonial relativamente novo, evitando custos mais elevados decorrentes da substituição do veículo por outro de características equivalentes.

3.5. A contratação contribuirá para a ampliação da vida útil do patrimônio público, promovendo o aproveitamento racional dos recursos já investidos pela Administração e observando os princípios da economicidade, eficiência e interesse público.

3.6. Todos as peças, componentes, acessórios e materiais de consumo necessários à execução dos serviços, incluindo o motor a ser fornecido, deverão ser novos, sem uso.

3.7. Todos os componentes empregados na execução dos serviços deverão atender às normas técnicas aplicáveis, possuir qualidade compatível com as exigências do fabricante do veículo e ser adequados às condições de uso institucional da frota da Câmara Municipal de Anápolis.

3.8. Após a conclusão dos serviços, a contratada deverá realizar testes de funcionamento, verificações mecânicas e eletrônicas, bem como promover a entrega do veículo em perfeitas condições de uso, segurança e trafegabilidade.

3.9. A solução adotada atende integralmente à necessidade administrativa identificada, garantindo o retorno do veículo às atividades institucionais e assegurando a continuidade dos serviços públicos desempenhados por esta Casa de Leis.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

4.1. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

4.2. **NÃO será admitida a SUBCONTRATAÇÃO do objeto contratual.**

4.3. Os serviços deverão ser executados em oficina localizada no Município de Anápolis/GO, devendo o fornecedor declarar a disponibilidade da estrutura operacional necessária à execução do objeto por meio do preenchimento do Anexo III deste Termo de Referência.

4.3.1. A Administração poderá, a qualquer tempo, realizar diligências para verificar a veracidade das informações prestadas, inclusive mediante vistoria in loco da oficina indicada pelo fornecedor. Antes da assinatura do contrato ou da emissão de instrumento equivalente, poderá ser exigida a comprovação da efetiva disponibilidade da estrutura operacional declarada, por meio de documentos idôneos que demonstrem a posse, propriedade, locação, cessão, parceria ou qualquer outro vínculo jurídico legítimo que assegure a utilização do espaço destinado à execução dos serviços.

4.3.2. A constatação de informação falsa ou a impossibilidade de comprovação da disponibilidade da estrutura operacional declarada ensejará a desclassificação da proposta ou a não contratação do fornecedor, sem prejuízo das demais sanções administrativas cabíveis.

4.4. Devem ser atendidos, no que couber, os requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, publicado pela Advocacia-Geral da União (AGU);

4.5. Com base no Art. 225º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e Art. 4º do Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, são diretrizes gerais de sustentabilidade e práticas sustentáveis que devem ser observadas:

- I – Baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
- II – Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- III – Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- IV – Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- V – Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
- VI - Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;
- VII - Origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras; e
- VIII - Utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento.

4.6. Por se tratar de fornecimento de serviço e de produtos duráveis, a Contratada deverá conceder garantia dos serviços e peças pelo período de 90 dias a partir da entrega efetiva.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL:**

5.1. O prazo de entrega dos serviços será de 20 (vinte) dias úteis, com início a partir da emissão da ordem de serviço.

5.1.1. Caso seja necessária a prorrogação do prazo acima estabelecido, em razão da complexidade do serviço a ser prestado, a contratada deverá solicitar por meio do e-mail: [diretoriaadministrativa@camaraanapolis.go.gov.br](mailto:diretoriaadministrativa@camaraanapolis.go.gov.br), dilatação do prazo, com a devida justificativa. Em caso de aprovação, o prazo para execução do serviço poderá ser acrescido até 10 (dez) dias úteis.

5.2. Os serviços serão prestados no endereço da empresa contratada.

5.3. O veículo será disponibilizado à contratada mediante emissão de Ordem de Serviço expedida pela Administração, contendo a autorização para início da execução dos serviços.

5.4. A retirada e eventual devolução do veículo serão de responsabilidade da contratada.

5.5. A contratada deverá executar todos os serviços observando as recomendações técnicas do fabricante do veículo, utilizando mão de obra qualificada, ferramentas adequadas e procedimentos compatíveis com as boas práticas da manutenção automotiva.

5.6. Todas as peças, componentes, acessórios e materiais empregados na execução dos serviços deverão ser novos, originais, genuínos ou de primeira linha, desde que possuam qualidade equivalente e compatibilidade comprovada com o veículo, observadas as especificações constantes neste Termo de Referência.

5.7. Antes da instalação do motor e das demais peças fornecidas, a Administração poderá solicitar a apresentação de documentos, notas fiscais, etiquetas de identificação ou outros meios idôneos que permitam verificar a procedência e compatibilidade dos componentes.

5.8. Durante a execução contratual, a contratante poderá realizar diligências, inspeções ou solicitar informações técnicas acerca dos serviços em andamento, devendo a contratada fornecer todas as informações solicitadas.

5.9. Concluídos os serviços, a contratada deverá apresentar relatório técnico contendo, no mínimo, a descrição dos serviços executados, as peças substituídas, os testes realizados e eventuais recomendações para manutenção futura do veículo.

5.10. O veículo somente será considerado apto para recebimento provisório após a conclusão integral dos serviços contratados e a realização dos testes de funcionamento necessários para comprovação de sua plena operacionalidade.

5.11. Verificada a existência de defeitos, falhas de funcionamento ou desconformidades decorrentes da execução dos serviços durante o período de garantia, a contratada deverá promover os reparos necessários no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da notificação da Administração, sem quaisquer custos adicionais.

5.12. A contratada será responsável pela guarda, conservação e integridade do veículo durante todo o período em que permanecer sob sua posse, respondendo por quaisquer danos, extravios ou prejuízos causados ao patrimônio da Administração.

5.13. Os resíduos gerados em decorrência da execução dos serviços, tais como óleos lubrificantes, filtros, peças substituídas, embalagens e demais materiais inservíveis, deverão receber destinação ambientalmente adequada, observando a legislação ambiental vigente.

5.14. A contratada deverá comunicar imediatamente à Administração qualquer fato superveniente que possa comprometer o prazo de execução, a qualidade dos serviços ou a segurança do veículo.

## **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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

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

6.3.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

6.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

6.4. contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

6.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

6.6.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

6.7. As comunicações entre a contratante 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.

6.8. a contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.9. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

6.10. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, do Estado e Município da sede da contratada; o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:**

### **7.1. Do recebimento:**

7.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da finalização do serviço, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.1.2. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

7.1.2.1. A Contratada fica obrigada 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.

7.1.2.2. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.1.3. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

7.1.3.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.1.4. 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 corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, 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 as seguintes diretrizes:

7.1.5.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.1.5.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.1.5.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.1.6. 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.

## 7.2. **Liquidação:**

7.2.1. A Nota Fiscal, Fatura, ou documento de cobrança equivalente deverá ser protocolada diretamente no setor de Protocolos ou encaminhada ao e-mail [diretoriaadministrativa@camaraanapolis.go.gov.br](mailto:diretoriaadministrativa@camaraanapolis.go.gov.br)

7.2.1.1. Em quaisquer dos casos, a Nota Fiscal, Fatura ou documento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.2.1.2. Não será considerada recebida, e, portanto, não será computado prazo para liquidação e pagamento caso a Nota Fiscal, ou documento de cobrança equivalente, seja protocolada de forma divergente ao determinado neste item.

7.2.2. Recebida a Nota Fiscal, Fatura ou documento de cobrança equivalente, após o ateste pelo fiscal quanto ao cumprimento das obrigações e regularidades fiscais, e, também, da autorização do gestor de contratos, será realizada a liquidação.

7.2.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.2.3.1. o prazo de validade;

7.2.3.2. a data da emissão;

7.2.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.2.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.2.3.5. o valor a pagar; e

7.2.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

7.2.5. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito da contratante, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.2.6. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.2.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.2.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.2.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

### 7.3. **Prazo de pagamento:**

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 dias contados do protocolo da Nota Fiscal, Fatura ou documento de cobrança equivalente.

7.3.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

### 7.4. **Forma de pagamento:**

7.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.4.3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.4.4. O contratado 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.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:**

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

8.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

8.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, 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.

8.4. 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.

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

8.6. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, bem como por meio de busca ativa em sítios oficiais emissores de certidões e/ou documentos públicos.

8.8. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.10. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no

caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.11. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.12. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

8.13. **Habilitação jurídica (conforme o caso):**

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

8.13.2. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

8.13.3. **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;

8.13.4. **Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País:** decreto de autorização para funcionamento no Brasil;

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

8.13.6. **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 tem sede a matriz;

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

#### 8.14. **Habilitações fiscal, social e trabalhista:**

8.14.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.14.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.14.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.14.4. 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, conforme Anexo II deste Termo de Referência;

8.14.5. 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.

8.14.6. 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.

8.14.7. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual/distrital/ e municipal/distrital, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.14.8 prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital e Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.14.9 caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital e Municipal/Distrital relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

8.15. O fornecedor vencedor, deverá apresentar, juntamente com a documentação de habilitação, uma declaração de que possui estrutura operacional instalada no Município de Anápolis/GO, conforme Anexo III do Termo de Referência.

#### **8.16. Qualificação Técnica:**

8.16.1. Comprovação de capacidade técnica para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da presente licitação, mediante a apresentação de pelo menos 1 (um) atestado, passado por pessoa jurídica de direito público ou privado, para a qual a licitante tenha prestado ou esteja efetuando o fornecimento/ou prestação de serviços.

8.16.2. O(s) atestado(s) / certidão(ões) / declaração(ões) deve (m) ser apresentado (s) contendo a identificação do signatário e da pessoa jurídica emitente, indicando as características, quantidades e prazos dos fornecimentos ou em execução pela licitante.

8.16.3. A exigência da qualificação técnica insculpida neste Termo de Referência tem por objetivo assegurar a proposta mais vantajosa para a Administração, sendo balizada dentro dos limites previstos na legislação, sem quaisquer exigências que possam restringir a competitividade do certame.

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

8.16.5. Quando solicitado pela Administração, o fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando: cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

## **9. DOS PROCEDIMENTOS PARA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS:**

9.1. A participação do fornecedor nesta Contratação Direta se dará por meio do protocolo de sua proposta comercial, na forma deste item.

9.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, deverá encaminhar sua proposta, contendo a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando aplicável, e o respectivo preço, até a data e o horário estabelecidos no referido aviso, por meio de e-mail enviado para o endereço: [dep.compras@camaraanapolis.go.gov.br](mailto:dep.compras@camaraanapolis.go.gov.br).

9.3. Alternativamente, a critério do fornecedor interessado, a proposta poderá ser protocolada de forma física, devendo ser apresentada impressa e entregue ao Departamento de Protocolo da Câmara Municipal de Anápolis, situado na Av. Jamel Cecílio, Qd. 50, Lt. 24, Bairro Jundiáí, Anápolis/GO, observados a data e o horário limites estabelecidos no Aviso de Contratação Direta.

9.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

9.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação na execução do objeto;

9.5.1. Ao apresentar a proposta, o fornecedor automaticamente reconhece que esta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e

nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

9.5.2. A apresentação da proposta implica a concordância do fornecedor quanto ao prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de sua emissão, prevalecendo esse prazo mínimo ainda que conste prazo inferior no documento apresentado.

9.5.3. Os preços ofertados serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

9.6. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

9.7. O fornecedor poderá utilizar o modelo de proposta comercial constante do Anexo I deste Termo de Referência ou outro modelo próprio da empresa, desde que contenha, no mínimo, as informações essenciais à análise da proposta, tais como: identificação da empresa e de seu representante legal ou proprietário, descrição dos itens e serviços ofertados, respectivos quantitativos, valores unitários e totais, bem como demais informações necessárias à perfeita caracterização da oferta.

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Anápolis.

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes, se for o caso, será indicada em Termo Aditivo.

## **11. CONTRATAÇÃO**

11.1. Após a autorização da autoridade competente, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

11.2. O adjudicatário terá o prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

11.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso à sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

11.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

11.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

11.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

11.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Termo de Referência e seus anexos;

11.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

11.4. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

11.5. Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- a) Anexo I – Modelo de proposta comercial.
- b) Anexo II – Modelo de declaração de que não emprega menor.
- c) Anexo III – Modelo de declaração de estrutura operacional
- d) Anexo IV – Minuta de Contrato.

Anápolis, 06 de maio de 2026.

**PEDRO PAULO GARCIA DE ARAÚJO DOS SANTOS**

Superintendente Administrativo