TERMO DE REFERÊNCIA

CÂMARA MUNICIPAL DE ANÁPOLIS

(Processo Administrativo n° 3101/2026)

IDENTIFICAÇÃO DO SOLICITANTE

Unidade Administrativa: Superintendência da Presidência.
Nome do Responsável pela Unidade: Mariângela Ferreira Buta Alvim.
Cargo do Responsável: Superintendente da Presidência.
Telefones: 3099-9972/3099-9963/3099-9964
E-mail: dep.compras@camaraanapolis.go.gov.br

1. DO OBJETO

1.1. A presente contratação tem por objeto a contratação de pessoa jurídica especializada na confecção de itens de comunicação visual institucional, com instalação inclusa. O serviço compreende a produção e a instalação de elementos de identificação visual — incluindo a substituição ou adequação da placa indicativa do Plenário e o fornecimento de materiais para identificação e catalogação visual de itens do acervo do Memorial —, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

Item	Quantidade	Unidade	Especificação do objeto
1	100	LETRAS	**Letreiros em acrílico –** confecção de letreiros em acrílico para sinalização e identificação, com a devida instalação de todos os itens, conforme discriminado a seguir: - Letras caixa em acrílico, 3mm, cor azul escuro (tom #0B0B70), cortada a laser; - Aplicação de fita dupla face 3mm; - A fonte da letra será padrão para todos os letreiros 32 centímetros de altura; - A instalação será realizada no local;
2	4	UND.	**Placas em acrílico** – placas em acrílico, corte a laser, formato 40 cm x 12 cm.
3	4	UND.	**Placas em acrílico** – placas em acrílico, corte a laser, formato 21 cm x 27 cm.
4	2	UND.	**Placa em aço inox –** placa em aço inox escovado, gravação em baixo relevo, pintura colorida. Dimensões: 40x60cm.

Avenida Jamel Cecílio, quadra 50, lote 14,
Bairro Jundiaí, Anápolis-GO
CEP: 75110-330
anapolis.go.leg.br.

1.1. O serviço/objeto desta contratação é caracterizado como comum.

1.2. A modalidade utilizada será a DISPENSA DE LICITAÇÃO, com critério de julgamento **menor valor global**, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Resolução Normativa nº 07/2022 e demais legislações aplicáveis;

1.3. O Prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, ou até o exaurimento total do objeto. E a renovação, se possível e a critério da administração, na forma dos artigos 105 e 107 da Lei n° 14.133/2021;

1.4. Nos termos do artigo 95 da Lei 14.133/2021, o Termo de Contrato poderá ser substituído pela Nota de Empenho;

1.5. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Resolução nº 07/2022 da Câmara Municipal de Anápolis;

1.6. O objeto desta contratação está previsto no Plano de Contratações Anual.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação fundamenta-se na modernização, atualização e padronização da sinalização institucional que constituem medidas indispensáveis para assegurar a adequada identificação dos espaços administrativos e legislativos, promovendo a eficiência operacional, a fluidez na orientação de usuários internos e externos e, primordialmente, a acessibilidade informacional e arquitetônica, em estrita observância à Lei nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência) e aos princípios da publicidade e da eficiência administrativa.

2.2. Dentre as necessidades imediatas que justificam a medida, destaca-se a oportuna alteração e atualização da placa indicativa do Plenário da Câmara Municipal, espaço central das deliberações legislativas que demanda máxima clareza e destaque visual. Adicionalmente, a contratação abrange o fornecimento de elementos específicos para identificação de acervos, peças e documentos integrantes do Memorial da Câmara. Essa medida visa resguardar o patrimônio imaterial e a história política local, conferindo suporte material adequado à preservação da memória institucional e ao registro de fatos e personalidades marcantes do Poder Legislativo.

Avenida Jamel Cecílio, quadra 50, lote 14,
Bairro Jundiaí, Anápolis-GO
CEP: 75110-330
anapolis.go.leg.br.

2.3. A fragmentação ou a ausência de sinalização adequada importa em manifesto prejuízo à eficiência administrativa, gerando óbices à localização de setores por cidadãos e servidores, comprometendo a imagem institucional e a adequada apresentação do patrimônio público.

2.4. Configurando-se como solução de comunicação visual de interesse permanente e utilidade contínua, a execução do objeto dar-se-á de forma parcelada e sob demanda, permitindo que a Administração convoque os fornecimentos estritamente necessários ao longo da vigência contratual. Evita-se, assim, o desperdício de recursos públicos e o estoque desnecessário, em perfeita consonância com o princípio da motivação e da busca pelo desenvolvimento nacional sustentável.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. O produto objeto da contratação é definido por meio de especificações usuais e comuns de mercado, e foi considerada a duração de consumo para que apresente o maior aproveitamento do mesmo até a destinação final; por meio de refis e itens de substituição e reposição.

3.2 As descrições detalhadas que ajudam a entender melhor as especificações e finalidades de cada item listado foram descritas no tópico 1 deste termo de referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

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

4.2. 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;

Avenida Jamel Cecílio, quadra 50, lote 14,
Bairro Jundiaí, Anápolis-GO
CEP: 75110-330
anapolis.go.leg.br.

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;

VIII - Utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento.

4.3. Deve haver observância às normas técnicas, para aferição e garantia da aplicação dos requisitos mínimos de qualidade, utilidade e compatibilidade.

Da execução do contrato:

4.4. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n° 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

4.5. As comunicações entre a contratante e a contratada devem ser realizadas por escrito através do e-mail: diretoriaadministrativa@camaraanapolis.go.gov.br sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

Da fiscalização:

4.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(ais) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n° 14.133/2021, art. 117, caput);

Avenida Jamel Cecílio, quadra 50, lote 14,
Bairro Jundiaí, Anápolis-GO
CEP: 75110-330
anapolis.go.leg.br.

4.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

4.8. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei n° 14.133/2021, art. 117, §1º;

4.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

4.10. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

4.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

4.12. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual;

4.13. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

4.14. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de

Avenida Jamel Cecílio, quadra 50, lote 14,
Bairro Jundiaí, Anápolis-GO
CEP: 75110-330
anapolis.go.leg.br.

apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

4.15. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

4.16. O gestor do contrato coordena a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

4.17. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstam o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

4.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

4.19. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei n° 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

Avenida Jamel Cecílio, quadra 50, lote 14,
Bairro Jundiaí, Anápolis-GO
CEP: 75110-330
anapolis.go.leg.br.

4.20. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

4.21. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

4.22. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

Da vistoria:

4.23. Não se aplica.

Da exigência de amostra e/ou avaliação de desempenho do produto:

4.24. Não se aplica.

Subcontratação:

4.25. A contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratado;

Da exigência de garantias:

4.26. Não se aplica.

Dos documentos a serem apresentados no momento da assinatura do contrato/ata/emissão da nota de empenho

4.27. **Habilitação jurídica:**

Avenida Jamel Cecílio, quadra 50, lote 14,
Bairro Jundiaí, Anápolis-GO
CEP: 75110-330
anapolis.go.leg.br.

4.27.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

4.27.2. 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;

4.27.3. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localiza a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede.

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

4.27.5. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

4.27.6. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

Avenida Jamel Cecílio, quadra 50, lote 14,
Bairro Jundiaí, Anápolis-GO
CEP: 75110-330
anapolis.go.leg.br.

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

4.28. **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

4.33.2 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

4.33.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

4.33.4 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, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

4.33.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

4.33.6 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

4.33.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual e/ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

Avenida Jamel Cecílio, quadra 50, lote 14,
Bairro Jundiaí, Anápolis-GO
CEP: 75110-330
anapolis.go.leg.br.

4.33.8 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.

4.33.8.1 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.

4.33.8.2 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.

4.33.8.3 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.

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

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Prazo de Entrega

5.1 O Prazo de Entrega dos materiais solicitados será de 48 horas contados a partir da emissão da Ordem de fornecimento, prorrogáveis por igual período. Caso haja necessidade,

Avenida Jamel Cecílio, quadra 50, lote 14,
Bairro Jundiaí, Anápolis-GO
CEP: 75110-330
anapolis.go.leg.br.

ficando a aprovação à critério da Superintendência Administrativa da Câmara Municipal de Anápolis, a solicitação deverá ser feita através do e-mail: diretoriaadministrativa@camaraanapolis.go.gov.br .

Do local de entrega

5.2 Os produtos deverão ser entregues na sede da Câmara Municipal de Anápolis situada na Avenida Jamel Cecílio, Quadra 50, lote 14, Bairro Jundiaí, Anápolis Goiás, CEP 75110-330.

Condições de Entrega ou prestação do serviço

5.3 O Objeto será conferido no momento da entrega, dando-se sua aceitação para efeito de posterior verificação de sua conformidade, os produtos deverão estar em condições de uso, lacrados e em conformidade com as especificações descritas neste termo.

6. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO, LIQUIDAÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

6.1. Segundo Art. 140. O objeto do contrato será recebido:

"II - Em se tratando de compras:

a) provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

§ 1º O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

§ 2º O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato."

Avenida Jamel Cecílio, quadra 50, lote 14,
Bairro Jundiaí, Anápolis-GO
CEP: 75110-330
anapolis.go.leg.br.

6.2. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei n° 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.3. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

6.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

6.5. 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

6.6. 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 nos sítios oficiais 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.

6.7. Não será considerada recebida, e, portanto, não será computado prazo para pagamento caso a Nota Fiscal, ou documento de cobrança equivalente, seja protocolada de forma divergente ao determinado neste item. Recebida a Nota Fiscal, Fatura ou documento de cobrança equivalente, após o atesto pelo fiscal quanto ao cumprimento das obrigações e regularidades fiscais, e também, da autorização do gestor de contratos, será realizada a liquidação.

6.8. 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:

a) o prazo de validade;

Avenida Jamel Cecílio, quadra 50, lote 14,
Bairro Jundiaí, Anápolis-GO
CEP: 75110-330
anapolis.go.leg.br.

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.9. 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.

6.10. A Administração deverá realizar consulta aos sítios oficiais 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.

6.11. Constatando-se, junto aos sítios oficiais, 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.

6.12. 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.

6.13. 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.

Avenida Jamel Cecílio, quadra 50, lote 14,
Bairro Jundiaí, Anápolis-GO
CEP: 75110-330
anapolis.go.leg.br.

6.14. 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 junto aos sítios oficiais.

Prazo de pagamento

6.15. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados do protocolo da Nota Fiscal, Fatura ou documento de cobrança equivalente, nos termos do item 6.3.

6.16. 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.

Da Forma de pagamento

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

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

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

6.20. 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.

6.21. 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.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E JULGAMENTO DA PROPOSTA

Avenida Jamel Cecílio, quadra 50, lote 14,
Bairro Jundiaí, Anápolis-GO
CEP: 75110-330
anapolis.go.leg.br.

7.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL.**

7.2 Serão desclassificadas as propostas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência;

7.3 O valor da proposta deve abranger o frete, impostos, entre outros custos e disponível no ambiente da CONTRATANTE;

7.4 A proposta deve conter correio eletrônico (e-mail) válido para eventuais comunicações, inclusive notificações financeiras.

7.5 A empresa deverá apresentar declaração comprometendo-se a apresentar, no momento solicitado, a documentação relacionada neste Termo de Referência.

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1 Os valores estimados para a compra/contratação serão balizados em momento posterior à elaboração deste Termo de Referência sendo apresentado junto ao relatório de pesquisa de preços.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Anápolis, a cargo do Departamento de Contadoria e a rubrica orçamentária será explanada em parecer técnico emitido pela mesma após a aferição da estimativa de preços.

Anápolis, 10 de novembro de 2026.

Avenida Jamel Cecílio, quadra 50, lote 14,
Bairro Jundiaí, Anápolis-GO
CEP: 75110-330
anapolis.go.leg.br.

_____

Aline Baesse Martins
Diretora de Patrimônio, compras, contratos e licitações
Portaria n° 180, de 08 de janeiro de 2025.

Avenida Jamel Cecílio, quadra 50, lote 14,
Bairro Jundiaí, Anápolis-GO
CEP: 75110-330
anapolis.go.leg.br.