

TERMO DE REFERÊNCIA

IDENTIFICAÇÃO DO SOLICITANTE

Unidade Administrativa: Superintendência Administrativa

Nome do Responsável pela Unidade: Pedro Paulo Garcia de Araújo dos Santos

Cargo do Responsável: Superintendente Administrativo

Telefones: 3099-9972/3099-9963/3099-996452

E-mail: licitacao@camaraanapolis.go.gov.br

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Confeção de 390 (trezentas e noventa) unidades de medalhas personalizadas, produzidas em latão banhadas a ouro fosco em formato circular, com medidas aproximadas de 53 mm de diâmetro e 04 mm de espessura, inclusas despesas com moldes e materiais necessários para fabricação dos itens, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Qtd.	Especificação do objeto
1	390	<p>PARTE FRONTAL DA MEDALHA: O centro da face frontal da medalha deve conter o brasão do Município de Anápolis gravado em alto relevo, esmaltado em azul, devendo ser circundando a borda da medalha, a seguinte expressão: “CÂMARA MUNICIPAL DE ANÁPOLIS” “ESSA CASA É SUA”.</p> <p>VERSO DA MEDALHA: O verso da medalha deve conter O mapa do Município de Anápolis, gravado em alto relevo, esmaltado em azul.</p> <p>FITA: Fita de cetim azul escuro para peito. Largura: 3,8 cm.</p> <p>EMBALAGEM: Embalagem em estojo de veludo azul escuro, medindo aproximadamente 14x19cm.</p> <p>ATENÇÃO: É obrigatório o envio de amostra, conforme item 4.5, para validação da proposta.</p>

1.2. Descritivo da medalha

Dimensões da medalha:

Diâmetro: 53 mm x Espessura 4mm

Frente:



Verso:



Largura da Fita:

LARGURA FITA



3,8cm

3,8 cm X 75,0 cm

ESTOJO



LATERAL

4 mm



- 1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Resolução nº 07/2022 da Câmara Municipal de Anápolis.
- 1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.
- 1.5. Os itens, bem como os respectivos quantitativos, serão de fornecimento único, de modo que a entrega se dará após a solicitação emitida pela Diretoria Administrativa dentro do período da vigência da contratação.
- 1.6. As imagens acima são ilustrativas, servindo apenas como referência para a confecção das medalhas personalizadas, podendo ser modificadas, mediante aprovação da CONTRATANTE.
- 1.7. A CONTRATADA deverá enviar, via e-mail (diretoriaadministrativa@camaraanapolis.go.gov.br), uma amostra digital da arte desenvolvida, em formato de imagem ou PDF, para aprovação da CONTRATANTE antes do início da confecção das medalhas, a CONTRATANTE poderá solicitar a mudanças da arte gráfica quantas vezes forem necessárias.
- 1.8. Todos os produtos deverão ser fornecidos com garantia mínima de 12 (doze) meses, contra quaisquer defeitos, iniciada após a data de aceite definitivo dos itens.
- 1.9. A garantia é composta, conforme o caso, pelo seguro contra quaisquer defeitos de fabricação dos produtos (materiais, peças, acessórios) e também de falhas de confecção e configuração dos produtos a serem entregues à Câmara Municipal de Anápolis.
- 1.10. As empresas deverão contemplar em seus orçamentos todos os itens necessários à adequada realização do fornecimento, mesmo que não estejam explicitados no Termo de Referência.
- 1.11. Havendo divergência entre a descrição dos objetos contidos no edital e seus anexos em comparação com as constantes no Portal de Compras do Governo Federal (compras.gov.br), deverá prevalecer a descrição constante no edital e seus anexos.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação do objeto supracitado e seus respectivos quantitativos fundamenta-se na necessidade da Câmara Municipal de Anápolis promover homenagens, de maneira a dar o devido destaque e reconhecimento a personalidades que se destacam na sociedade Anapolina através de seus feitos em prol da coletividade, os quais, de alguma forma, trazem reflexos positivos e importantes para o cotidiano do município. Sendo essas homenagens prestadas com a entrega de medalhas batizadas por personalidades historicamente importantes para a nossa cidade.

2.2. As medalhas representam instrumento simbólico e institucional de reconhecimento público a cidadãos, autoridades, entidades e servidores que se destacaram por relevantes serviços prestados ao Município de Anápolis ou por contribuições de interesse social, cultural, educacional e comunitário. Trata-se de prática tradicional do Poder Legislativo, prevista em seus atos normativos internos, e que reforça os valores de valorização, gratidão e incentivo à participação cidadã.

2.3. A personalização das medalhas é imprescindível para assegurar a identidade visual, o caráter solene das honrarias e a padronização exigida para eventos oficiais da Câmara Municipal, contemplando brasão, inscrições e demais elementos institucionais.

2.4. A contratação por grupo justifica-se pela necessidade que há em manter o padrão construtivo das medalhas, tendo em vista que o layout será igual para todos os itens, com exceção apenas do nome e da efígie a serem aplicadas a cada um dos oito itens que compõem o grupo, além do fato de propiciar economia de escala.

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

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

3.1. Medalha, modelo comenda, produzida em latão, banhada a ouro fosco em formato circular, com medidas aproximadas de 53 mm de diâmetro e 4 mm de espessura.

3.2. As especificações dos produtos constam na tabela item 1.1 das condições gerais da contratação.

3.3. Todos os produtos deverão ser fornecidos com garantia mínima de 12 (doze) meses, contra quaisquer defeitos, iniciada após a data de aceite definitivo dos itens.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. A contratação deverá atender aos critérios gerais, no que se aplicar, 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;
- 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 e produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento.

4.3. A Contratada obriga-se a observar, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental previstos na Lei nº 12.305, de 2010, bem como os atos normativos editados pelos órgãos de controle e de proteção ao meio ambiente. A Contratada obriga-se, ainda, a observar, no que couber, os critérios para aquisição e utilização de produtos controlados por órgãos ou instituições, à exemplo da Polícia Federal.

4.4. Caso haja geração de resíduos poluidores e/ou lesivos ao meio ambiente produzidos durante a execução, estes deverão ser objeto de descarte e/ou destinação ambientalmente corretas, observados os parâmetros da Política Nacional de Resíduos Sólidos e as demais normas e regulamentos sobre a matéria.

Da exigência de amostra

4.5. A análise das propostas estará condicionada ao recebimento de uma medalha, com fita e embalagem, cujas características sejam similares ao descrito no objeto 1.1. e 1.2. deste termo de referência (confeccionada em latão banhada a ouro fosco e em alto relevo), a fim de se verificar a qualidade das medalhas a serem confeccionadas.

4.6. Quando a confecção das medalhas for demandada, o Contratado deverá enviar, sem qualquer custo adicional, mediante e-mail para (diretoriaadministrativa@camaraanapolis.go.gov.br), amostra digital da arte desenvolvida, em formato de imagem ou PDF, para aprovação da Contratante antes do início da confecção das medalhas. Diante do exposto, a contratante poderá solicitar a mudança da arte gráfica quantas vezes forem necessárias.

Subcontratação:

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

Obrigações da contratante

4.8. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.

4.9. Exercer a fiscalização da entrega dos itens por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

4.10. Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre irregularidades observadas no cumprimento do Contrato.

4.11. Designar um servidor, que deverá acompanhar e fiscalizar a entrega dos itens contratados conforme descrito no termo de referência e solicitação.

4.12. Comprovar e relatar, por escrito, as eventuais irregularidades na entrega dos itens, sustar a entrega de quaisquer itens por estarem em desacordo com o especificado, ou por outro motivo que caracterize a necessidade de tal medida e fiscalizar e acompanhar o período de prestação dos serviços pela Contratada.

4.13. Acompanhar o fornecimento, podendo intervir para fins de ajustes ou suspensão da entrega dos itens.

4.14. Permitir o acesso dos empregados da empresa Contratada às suas dependências para entrega dos itens referentes ao objeto, quando necessário;

4.15. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da empresa Contratada;

4.16. Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

4.17. Aplicar as penalidades previstas neste Termo de Referência, na hipótese de a Contratada não cumprir com o compromisso assumido, mantidas as situações normais, arcando a empresa com quaisquer prejuízos que tal ato acarretar à Administração.

Obrigações da contratada

4.18. A Contratada obriga-se a fornecer os itens rigorosamente de acordo com as especificações, constantes no Termo de Referência e na proposta, obedecidos os critérios e padrões de qualidade predeterminados.

4.19. Prestar, por escrito, as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratante, durante todo o período de vigência do contrato.

4.20. Manter durante a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações por ela assumida, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas em razão da natureza do fornecimento dos objetos contratados.

4.21. Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos para fornecimento do objeto avençado.

4.22. Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus empregados ou prepostos, inclusive por omissão destes à Administração ou a terceiros, nas dependências da Contratante e ainda, responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando do fornecimento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento realizado pela Contratante.

4.23. A Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da Contratada para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

4.24. No período da contratação, a Contratada fica obrigada a substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os itens que apresentarem vícios, defeitos ou imperfeições resultantes da fabricação ou da execução do fornecimento.

4.25. Todas as despesas com transporte e entrega dos itens se darão por conta da Contratada.

4.26. Fornecer todos os acessórios, com suas respectivas licenças de uso, caso existam, necessários ao pleno funcionamento dos recursos e funcionalidades contratadas.

4.27. Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes, de âmbito federal, estadual, distrital e municipal, como também assegurar os direitos e cumprimento de todas as obrigações estabelecidas por regulamentação ou pelo Termo de Referência, inclusive quanto aos preços oferecidos na proposta.

4.28. Executar a entrega dos itens contratados com padrão de qualidade, regularidade, segurança, atualidade e eficiência, sempre de acordo com as normas estabelecidas pelo Poder Concedente.

4.29. Cumprir todas as determinações do Termo de Referência relacionadas ao fornecimento dos itens, assim como quaisquer determinações da Contratante relacionadas ao cumprimento do Termo de Referência.

4.30. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionados ao fornecimento dos itens originariamente ou vinculados por prevenção, conexão ou contingência.

4.31. Assumir a inteira responsabilidade técnica e administrativa do objeto contratado, não podendo transferir a outras empresas a responsabilidade por problemas no fornecimento dos itens.

4.32. Manter durante toda a execução do fornecimento dos itens, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas.

4.33. Responsabilizar-se por todas as obrigações previstas nas legislações civil, fiscal, tributária e previdenciária, abrangendo seus pagamentos e recolhimentos, inclusive as decorrentes de acidentes, indenizações, multas, seguros, pagamentos a fornecedores diretos, normas de saúde pública e regulamentadoras da atividade laboral, encargos sociais, fiscais, taxas e impostos, transporte, alimentação e uniformes e seus complementos.

4.34. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias.

4.35. Qualquer acréscimo ou supressão relativa ao valor inicial será efetuado mediante aditamento contratual e Ordem de Serviço específica.

Garantia da contratação

4.36. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96º e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. CONDIÇÕES DE ENTREGA

5.1. Os itens deverão ser entregues no endereço da sede da Câmara Municipal de Anápolis: Avenida Jamel Cecílio, Quadra 50, Lote 14, Bairro Jundiáí, Anápolis-Goiás. CEP: 75110-330, em dias úteis, de segunda-feira a sexta-feira **das 8h às 17h.**;

5.2. Os itens deverão ser entregues em até 5 (cinco) dias úteis após a emissão da Ordem de Fornecimento.

5.3. O objeto deste Termo de Referência será dado como recebido:

5.3.1. Provisoriamente, na entrega do objeto, devendo neste momento ser realizada conferência inicial e se identificada a conformidade com o documento que o acompanha, o termo de recebimento provisório é assinado.

5.3.2. Definitivamente, após a verificação das especificações técnicas do objeto, a conformidade e quantidade e, conseqüente a aceitação, que acontecerá em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório. Caso constatada a conformidade com as especificações técnicas, o termo de recebimento definitivo será atestado pelo servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato.

5.4. Verificada a incompatibilidade do objeto ofertado com o exigido na contratação, ou que apresentarem desconformes com as exigências requisitadas no Termo de Referência, será o Contratado obrigado a substituí-lo em até 5 (cinco) dias úteis (podendo tal prazo ser prorrogado pela Administração, se requerido pela Contratada sob justificativa plausível), sem qualquer ônus para a Administração, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

5.5. O mesmo procedimento descrito no item anterior deverá ser adotado quanto à complementação dos quantitativos em falta.

5.6. A solicitação dos itens somente poderá ser realizada pelo servidor designado como fiscal do contrato, pelo gestor do contrato, e pelo servidor que porventura vier a ser designado para tal função de comunicação, aos quais, única e exclusivamente,

compete o poder-dever de agir em nome da Câmara Municipal de Anápolis no âmbito do vínculo contratual a ser formado.

5.7. O gestor responsável, previamente estabelecido pela Contratante, poderá sugerir alterações na forma de entrega dos itens para melhor execução do contrato.

5.8. Sob nenhuma hipótese a administração pública arcará com custos pertinentes à solicitação de fornecimento realizada por pessoas que não se enquadrarem nas especificações acima expostas, ainda que se tratar de agente político ou seu representante.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre 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.

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

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

6.6. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.6.1. O fiscal do contrato anotarà 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 nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#);

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

6.6.3. 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;

6.6.4. 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;

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

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

6.7.1. 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;

6.8. O gestor do contrato coordenará 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.

6.8.1. 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 obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.8.2. 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.

6.8.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial 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.

6.8.4. 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 nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.9. 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.

6.10. 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.

7. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1 O fornecedor habilitar-se-á ao pagamento após a apresentação de Nota Fiscal, diretamente no Setor de Protocolos da Câmara Municipal, levando como anexo as Certidões Negativas de Débito Trabalhista, do Fundo de Garantia por Tempo de

Serviço - FGTS, da União, do Estado de Goiás (SEFAZ-GO) e do Município da sede da Contratada, e após terem sido cumpridos todos os critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

7.2 O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, a contar da data da apresentação da Nota Fiscal, atestadas pelo fiscal do Contrato, designado pela Diretoria Administrativa da Câmara Municipal de Anápolis, condicionado ao fiel cumprimento das obrigações.

7.3. Os pagamentos somente serão efetuados após a comprovação, pelo fornecedor, de que encontra-se regular com suas obrigações fiscais, mediante apresentação das Certidões Negativas de Débito mencionadas no item 7.1.

7.4. Caso a Contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, a mesma deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

7.5. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susinado para que a Contratada tome medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação deste.

Forma de pagamento

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

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

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

7.8.1. 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.

7.9. 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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, cujo critério de julgamento é pelo **MENOR VALOR GLOBAL**.

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

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

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

Habilitação jurídica

8.5. **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>;

8.6. **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;

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

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

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

8.10. **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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.13. 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.

- 8.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.15. 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](#);
- 8.16. 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;
- 8.17. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.18. 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.
- 8.19. 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.

Qualificação Técnica

- 8.20. 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.
- 8.21. 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.
- 8.22. 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.

9 – ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. 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.

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, 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, 02 de fevereiro de 2026.

Aline Baesse Martins Bazi
Coordenadora da Equipe de Planejamento
Portaria nº 80, de 08 de janeiro de 2025