TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (CONFORME ART. 6º, XXIII, A, DA LEI Nº 14.133/2021)

1.1. Aquisição de itens para solenidades e homenagens, no **sistema de registro de preços**, conforme o **art. 82 da Lei nº 14.133/2021** e nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN	QTD
1	Aquisição de placa de homenagem em aço inox (espelhado ou escovado), medindo 20cm de altura por 30cm de comprimento, com gravação em baixo relevo pelo processo de corrosão e aplicação de tinta em nitrocelulose, fixada em estojo de veludo preto medindo 37cm x 27cm, forma de abertura do estojo: tampa articulada que abre para cima (sem necessidade de retirar a tampa do fundo — estilo caixa de presente, conforme modelo do órgão.	Unidade	20
2	Aquisição de Medalha de Honra ao Mérito confecionada em aço inox, com gravação por foto corrosão, cor do aço espelhado, em alto e baixo relevo, em formato redondo, medindo 7x7cm de diâmetro. Acompanhada de Cordão/fita para sustentação na cor azul celeste e branco e estojo de apresentação em veludo preto, rígido, com revestimento interno em veludo, confeccionado em dimensões compatíveis para perfeito acondicionamento da medalha, assegurando proteção, conservação e adequada apresentação em solenidades oficiais.	Unidade	05

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura da ata, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.4. O contrato poderá ser prorrogado por igual período, conforme o artigo 107 da Lei nº 14.133 de 2021.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.6. A entrega ocorrerá em até 15 (quinze) dias corridos após a emissão da ordem de fornecimento. O prazo inclui elaboração da arte, aprovação, confecção e entrega do material.

1.7. Após análise técnica e de mercado, concluiu-se que não há necessidade nem conveniência em realizar o parcelamento da presente contratação, uma vez que o objeto possui características homogêneas e

são de fornecimento simples, não havendo subdivisões naturais ou componentes distintos que justifiquem fracionamento.

1.8. O fornecimento das placas será feito de forma parcelada, conforme necessidade da Câmara, atendendo ao padrão de qualidade, acabamento e formato previamente definido pela Câmara Municipal.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (CONFORME ART. 6º, XXIII, B, DA LEI Nº 14.133/2021)

2.1. A Câmara Municipal de Carmo do Rio Claro/MG necessita realizar o registro de preços para aquisição de placas de homenagem e medalhas em aço inox destinadas à entrega aos homenageados agraciados com o Título de Honra ao Mérito e o Título de Cidadão Honorário, conforme projetos de resolução e decretos legislativos aprovados em plenário.

2.2. As homenagens são parte das atividades institucionais e solenes do Poder Legislativo, com o objetivo de reconhecer e valorizar cidadãos, autoridades e personalidades que contribuíram de forma relevante para o desenvolvimento social, cultural, econômico ou político do município.

2.3. A aquisição das placas e medalhas busca padronizar o modelo utilizado pela Câmara Municipal, assegurando qualidade, durabilidade e uniformidade estética nas homenagens concedidas. A ausência desse material inviabilizaria a realização adequada das cerimônias oficiais de entrega, comprometendo o caráter solene e representativo dos eventos institucionais.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO (CONFORME ART. 6º, XXIII, C, DA LEI Nº 14.133/2021)

3.1 A solução identificada como mais adequada para atender à necessidade da Câmara Municipal de Carmo do Rio Claro/MG consiste na aquisição de placas e medalhas de homenagem confeccionadas em aço inoxidável (espelhado ou escovado), com gravação em baixo relevo pelo processo de corrosão e aplicação de tinta em nitrocelulose, fixadas em estojo de veludo preto, conforme modelo oficial do órgão.

3.2 Essa solução foi definida considerando os seguintes fatores:

3.2.1 A necessidade institucional de dispor de placas e medalhas padronizadas e de alta qualidade para solenidades oficiais;

3.2.2 A ampla disponibilidade do item no mercado, o que garante economicidade e facilidade de aquisição;

3.2.3 A baixa complexidade técnica e o caráter de bem comum, que possibilitam a contratação por meio de dispensa de licitação;

3.2.4 O padrão visual e simbólico adotado pela Câmara em suas homenagens, que reforça a identidade e solenidade das cerimônias.

3.3 A contratação abrangerá a fabricação, personalização e entrega das placas e medalhas em conformidade com as especificações fornecidas pela Câmara Municipal. O fornecedor deverá submeter à aprovação prévia uma prova de arte (layout digital) de cada modelo, garantindo que a gravação e o texto correspondam fielmente ao padrão institucional.

3.4 As placas e medalhas deverão ser entregues prontas para uso, em embalagem individual adequada, preservando sua integridade e acabamento. O fornecimento deverá ocorrer de parcelada, conforme emissão de ordem de fornecimento por parte do órgão.

3.5 A execução contratual será acompanhada pelo setor administrativo responsável, que fará a conferência de qualidade, verificação das dimensões e conformidade com o modelo aprovado, realizando o recebimento provisório e definitivo nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.6 A adoção dessa solução permitirá que a Câmara mantenha a continuidade e a dignidade das cerimônias de entrega de títulos honoríficos, assegurando uniformidade visual, durabilidade do material e eficiência administrativa na aquisição.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (CONFORME ART. 6º, XXIII, D – LEI Nº 14.133/2021)

4.1 Para garantir a qualidade e a padronização dos materiais a serem adquiridos, os itens deverão atender aos seguintes requisitos básicos:

4.1.1 Especificações do Produto:

4.1.1.1 Material: Aço inoxidável (espelhado ou escovado), de alta resistência e acabamento refinado;

4.1.1.2 Dimensões: Conforme descrição dos itens;

4.1.1.3 Gravação: Em baixo relevo, realizada pelo processo de corrosão, com aplicação de tinta em nitrocelulose;

4.1.1.4 Acabamento: Bordas polidas e superfícies sem deformações, manchas ou riscos;

4.1.1.5 Estojo: Estojo rígido de veludo preto, com medidas e características conforme a descrição dos itens;

4.1.1.6 Modelo: Conforme padrão e layout previamente definidos pela Câmara Municipal, contendo brasão e texto conforme solicitação oficial.

4.1.2 Condições de Fornecimento:

4.1.2.1 Entrega parcelada, conforme a demanda e cronograma da Câmara Municipal;

4.1.2.2 Embalagem individual que assegure proteção contra riscos, oxidação e danos durante o transporte;

4.1.2.3 Prazo de entrega máximo: 15 (quinze) dias corridos após a emissão da ordem de fornecimento. O prazo inclui elaboração da arte, aprovação, confecção e entrega do material;

4.1.2.4 Local de entrega: Sede da Câmara Municipal de Carmo do Rio Claro/MG, mediante conferência e recebimento definitivo pelo setor responsável.

4.1.3 Requisitos de Qualidade e Padronização:

4.1.2.1 O produto deverá ser novo, de primeira qualidade e sem uso anterior;

4.1.2.2 A gravação deverá apresentar nitidez, uniformidade e fidelidade ao layout oficial da Câmara;

4.1.2.2 As cores aplicadas devem ser resistentes à oxidação, intempéries e variação de temperatura;

4.1.2.3 A contratada deverá submeter prova de arte (layout digital) à aprovação da Câmara antes da confecção definitiva de cada lote;

4.1.2.4 O material deverá atender às normas técnicas de fabricação e acabamento de

produtos metálicos.

4.1.4 Requisitos Administrativos:

4.1.4.1 Apresentação de nota fiscal discriminada com descrição completa dos itens;

4.1.4.2 Cumprimento das condições de garantia, assegurando a substituição imediata de itens com defeitos ou divergências de especificação;

4.1.4.3 Responsabilidade da contratada pelo transporte, acondicionamento e integridade do produto até a entrega final;

4.1.4.4 Manutenção de canal de comunicação ativo com a Câmara Municipal durante o prazo contratual, para eventuais ajustes ou solicitações.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (CONFORME ART. 6º, XXIII, E – LEI Nº 14.133/2021)

Condições de Entrega

5.1. Os produtos serão entregues conforme emissão de Ordem de Fornecimento, assinada pelo presidente da Câmara, enviada diretamente pela plataforma e no e-mail informado pelo licitante no ato de seu cadastramento.

5.2. A entrega deverá ocorrer em até 15 (quinze) dias corridos após a emissão da ordem de fornecimento. O prazo inclui elaboração da arte, aprovação, confecção e entrega do material.

5.3. Caso não seja possível a entrega na data prevista nos termos do item 5.2, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.4. Os bens deverão ser entregues na sede da Câmara Municipal de Carmo do Rio Claro, no seguinte endereço: Rua Monsenhor Mário, nº 365 - bairro Cascalho - Carmo do Rio Claro/MG - CEP 37.150-000.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.5. Não será exigida garantia contratual em razão da baixa complecidade dos itens.

5.6. Não haverá necessidade de assistência técnica.

5.7. Os itens entregues que não estiverem em conformidade com o Termo de Referência deverão ser substituídos dentro do prazo máximo de 5 (cinco) dias.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (CONFORME ART. 6º, XXIII, F – LEI Nº 14.133/2021

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

6.2. As comunicações entre o órgão e a contratada devem ser realizadas por escrito, através de e-mail.

6.4. O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser

cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico 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.

6.8. O fiscal técnico 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.

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

6.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.

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

6.12. 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.

Fiscalização Administrativa

6.13. O fiscal administrativo 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.

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

6.15. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Gestão do Contrato

6.17. Cabe ao gestor do contrato:

6.17.1 coordenar 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;

6.17.2 acompanhar 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;

6.17.3 acompanhar 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;

6.17.4 emitir 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;

6.17.5 tomar 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;

6.17.6 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;

6.17.7 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (CONFORME ART. 6º, XXIII, G – LEI Nº 14.133/2021)

Recebimento

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária , no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.5. 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 nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.6. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.8. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

Liquidação

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.10.1 o prazo de validade;

7.10.2 a data da emissão;

7.10.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

7.10.4 o período respectivo de execução do contrato;

7.10.5 o valor a pagar; e

7.10.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao Contratante;

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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.

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.13.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.13.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.14. Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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 ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

Forma de pagamento

7.19. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado, Pix ou boleto bancário.

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

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

7.22. 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.

7.23. 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. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO (CONFORME ART. 6º, XXIII, H – LEI Nº 14.133/2021)

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de pregão eletrônico para registo de preços, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será feito de forma parcelada, conforme emissão de ordem de fornecimento, em até 15 (quinze) dias corridos. O prazo inclui elaboração da arte, aprovação, confecção e

entrega do material.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.5. empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.6. 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;

8.7. 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;

8.8. 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, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

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

8.10. 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;

8.11. 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 16 de dezembro 1971.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.14. 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;

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

8.16. 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;

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

8.18. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

8.20. 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 Econômico-Financeira

8.21. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

8.22. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

8.23. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG).

Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um),
obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas :

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

8.24. Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação o capital mínimo ou o patrimônio líquido minimo de 10% do valor estimado da contratação.

8.25. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação ;

8.26. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.27. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.28. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Qualificação Técnica

8.29. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

8.30. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.31.1. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo exigido, a apresentação e o somatório de diferentes atestados relativos a contratos executados de forma concomitante.

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

8.31.3. 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 do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Disposições gerais sobre habilitação

8.32. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.33. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

8.35. 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, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem

emitidos somente em nome da matriz.

8.36. 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.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (CONFORME ART. 6º, XXIII, I – LEI Nº 14.133/2021)

9.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de **R$ 7.495,10 (sete mil, quatrocentos e noventa e cinco reais e dez centavos)**, conforme custos unitários abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Aquisição de placa de homenagem em aço inox (espelhado ou escovado), medindo 20cm de altura por 30cm de comprimento, com gravação em baixo relevo pelo processo de corrosão e aplicação de tinta em nitrocelulose, fixada em estojo de veludo preto medindo 37cm x 27cm, forma de abertura do estojo: tampa articulada que abre para cima (sem necessidade de retirar a tampa do fundo — estilo caixa de presente, conforme modelo do órgão.	Unidade	20	R$ 310,00	R$ 6.200,00
2	Aquisição de Medalha de Honra ao Mérito confecionada em aço inox, com gravação por foto corrosão, cor do aço espelhado, em alto e baixo relevo, em formato redondo, medindo 7x7cm de diâmetro. Acompanhada de Cordão/fita para sustentação na cor azul celeste e branco e estojo de apresentação em veludo preto, rígido, com revestimento interno em veludo, confeccionado em dimensões compatíveis para perfeito acondicionamento da medalha, assegurando proteção, conservação e adequada apresentação em solenidades oficiais.	Unidade	05	R$ 259,02	R$ 1.295,10

9.2. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

9.2.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como

pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.2.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.2.3. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (CONFORME ART. 6º, XXIII, J – LEI Nº 14.133/2021)

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/unidade: 01.002 - Secretaria
Fonte de recursos: 500
Programa de trabalho: 4.006 Manutenção das Atividades da Câmara Municipal
Elemento de despesa: 3.3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Carmo do Rio Claro/MG, 20 de janeiro de 2026.

RUBIA SAVIOLI BALLA:09846368623

Assinado de forma digital por RUBIA SAVIOLI BALLA:09846368623
Dados: 2026.01.20 14:58:21 -03'00'

Rúbia Savioli Balla
Agente de Contratação