



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAGUARI
MINAS GERAIS
GESTÃO 2025/2026

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

DISPENSA Nº 004/2025
PROCESSO Nº006/2025

Contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais e mão de obra para confecção de chave, conserto de fechadura, troca de cilindro, de segredo e abertura de fechaduras de portas da Câmara Municipal de Araguari.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CHAVEIRO, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS E MÃO DE OBRA PARA CONFEÇÃO DE CHAVE, CONserto DE FECHADURA, TROCA DE CILINDRO, DE SEGREDO E ABERTURA DE FECHADURAS DE PORTAS, SOB DEMANDA, PELO PERÍODO DE 12 MESES, VISANDO ATENDER A CÂMARA MUNICIPAL DE ARAGUARI.

1.2. Prestação de serviço, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	UNID	QTD	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	SV.	100	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONFEÇÃO DE CÓPIA DE CHAVE SIMPLES.		
02	SV.	30	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONFEÇÃO DE CÓPIA DE CHAVE TETRA.		
03	SV.	30	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TROCA DE CILINDRO.		
04	SV.	20	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TROCA DE SEGREDO DE FECHADURA.		
05	SV.	20	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONserto DE FECHADURA.		
06	SV.	20	ABERTURA DE FECHADURAS DE PORTAS.		
TOTAL GERAL ESTIMADO R\$					

1.3. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas, em conformidade com o art. 24 da Lei Federal n. 14.133/2021, deixando de ser juntada ao edital tendo em vista o Recurso Ordinário nº 876.182 do TCE/MG, a saber:

1.3.1. “EMENTA: RECURSO ORDINÁRIO – PREFEITURA MUNICIPAL – PRELIMINAR – CONHECIMENTO – MÉRITO – EDITAL DE PREGÃO – AUSÊNCIA DE PLANILHA DE PREÇOS UNITÁRIOS E DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO, NECESSIDADE DE AVALIAR SE



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAGUARI
MINAS GERAIS
GESTÃO 2025/2026

A AUSÊNCIA É SUFICIENTE PARA ENSEJAR A RESPONSABILIZAÇÃO DO GESTOR – VALOR ORÇADO DIVERSO DE PREÇO MÁXIMO – NÃO CARACTERIZADA A RESTRIÇÃO À COMPETITIVIDADE DO CERTAME – PROVIMENTO.

1.3.2. 1 - Nos procedimentos licitatórios da modalidade pregão, o orçamento estimado em planilha pode constar, apenas, da fase interna, não necessitando estar publicado como anexo do edital, nos termos do art.3º, III, da Lei 10520/02. 2 - Orçamento" ou "valor orçado" ou "valor de referência" ou simplesmente "valor estimado" não se confunde com "preço máximo". O "valor orçado", a depender de previsão editalícia, pode eventualmente ser definido como o "preço máximo" a ser praticado em determinada licitação, mas não necessariamente. 3 - Em que pese ser recomendável que a planilha estimada em preços unitários e o valor estimado da contratação constem da fase externa da licitação, necessário que se avalie se sua ausência é suficiente para ensejar a responsabilização do gestor. 4 – Dá-se provimento ao recurso. (TCE/MG – Recurso Ordinário nº 876.182. Relator: Conselheiro José Alves Viana, julgado em 04/03/2015)

1.4. Justificativa para o sigilo da proposta:

1.4.1. A manutenção do orçamento sigiloso para a contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais e mão de obra para confecção de chave, conserto de fechadura, troca de cilindro, de segredo e abertura de fechaduras de portas do prédio da Câmara Municipal de Araguaçu-MG e seu anexo administrativo, está fundamentada nos princípios e diretrizes estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021. Essa prática visa assegurar a competitividade do certame, a economicidade e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

1.4.2. O art. 24, da Lei nº 14.133/2021 prevê que o orçamento estimado da contratação poderá ser mantido sigiloso até o encerramento da fase de julgamento das propostas, salvo quando expressamente exigido no edital ou em casos excepcionais. Essa medida busca evitar que os valores estimados influenciem as propostas apresentadas pelos licitantes, garantindo maior isonomia e competitividade no processo licitatório.

1.4.3. A divulgação antecipada do orçamento pode levar os licitantes a ajustarem suas propostas ao limite máximo previsto, reduzindo a margem de competitividade e comprometendo a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração. O sigilo impede que os participantes utilizem o orçamento como referência para elaborar suas ofertas, incentivando-os a apresentar valores mais justos e condizentes com as condições reais de mercado.

1.4.4. Ao manter o orçamento sigiloso, a Administração Pública aumenta as chances de receber propostas mais econômicas, uma vez que os licitantes serão incentivados a precificar seus serviços com base em seus custos reais e na busca por competitividade. Isso contribui diretamente para a eficiência na aplicação dos recursos públicos, conforme preconizado pelos princípios da economicidade e eficiência previstos na Lei nº 14.133/2021.

1.4.5. A divulgação prévia do orçamento pode facilitar práticas anticompetitivas entre os licitantes, como conluio ou manipulação de preços próximos ao valor estimado pela Administração. O sigilo orçamentário reduz



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAGUARI
MINAS GERAIS
GESTÃO 2025/2026

significativamente esses riscos, promovendo um ambiente mais ético e transparente no processo licitatório.

1.4.6. A manutenção do orçamento sigiloso assegura que os recursos públicos destinados à sua organização sejam utilizados de forma responsável e eficiente, contribuindo para o sucesso do evento sem comprometer os princípios que regem as contratações públicas.

1.4.7. Após o julgamento das propostas, o orçamento estimado será devidamente divulgado, garantindo transparência ao processo e permitindo o controle social sobre os atos administrativos. Essa prática está em conformidade com o princípio da publicidade previsto no art. 37 da Constituição Federal e reforçado pela Lei nº 14.133/2021. Portanto, a manutenção do orçamento sigiloso até o julgamento das propostas é uma medida legítima e estratégica que visa proteger o interesse público, assegurar a competitividade do certame e garantir a melhor aplicação dos recursos públicos na prestação de serviço almejada pela Câmara Municipal de Araguari-MG.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, podendo ainda ser prorrogado, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5.1. Sendo a vigência anual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico.

1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.7. Os itens objeto desta contratação enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei nº 14.133/2021, sendo Dispensável a Licitação nas hipóteses previstas no art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021, em razão do valor previsto, devendo avaliar a conveniência e oportunidade da contratação direta, dado o valor total do objeto em questão.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Motivação:

2.1.1. Considerando que as instalações da Câmara Municipal possuem esse grande número de portas, fechaduras e chaves que durante o uso normal, apresentam ou podem apresentar problemas de funcionamento, além de quebra das chaves nos miolos/cilindros; provocando a necessidade de abertura, conserto, modelagem, confecção de cópias e substituição de fechaduras, entre outros serviços correlatos

2.1.2. A finalidade da presente contratação, tem o feito de viabilizar o atendimento da demanda de natureza contínua, quanto aos serviços de chaveiro e outros afins, objetivando o bom andamento inerentes à Gestão Administrativa.

2.1.3. A necessidade de manter os locais com dispositivos de trancas, auxiliam na guarda e segurança dos bens patrimoniais e materiais dos departamentos e gabinetes, com os objetivos pretendidos, que sem elas, tornam-se vulneráveis. A referida contratação visa garantir a disponibilidade dos serviços aos diversos setores da Casa.

2.1.4. Benefícios Diretos:

2.1.5. Manutenção da Segurança Patrimonial;



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAGUARI
MINAS GERAIS
GESTÃO 2025/2026

- 2.1.6. Rapidez na Resolução de Problemas;
- 2.1.7. Serviços Especializados e Confiáveis;
- 2.1.8. Redução do Tempo de Inatividade;
- 2.1.9. Custo-Benefício.
- 2.2. **Benefícios Indiretos:**
 - 2.2.1. Maior Tranquilidade Administrativa;
 - 2.2.2. Prevenção de Danos Maiores;
 - 2.2.3. Melhoria na Segurança Institucional.
- 2.3. **Agrupamentos dos Itens por Lote:**
 - 2.3.1. Lote único contemplando 06 itens, sendo item 1- prestação de serviço de confecção de cópia de chave simples, 100 unidades; item 2 - prestação de serviço de confecção de cópia de chave tetra, 30 unidades; item 3 - prestação de serviço de troca de cilindro, 30 unidades; item 4 - prestação de serviço de troca de segredo de fechadura, 20 unidades; item 5 - prestação de serviço de conserto de fechadura, 20 unidades; item 6 - abertura de fechaduras de portas, 20 unidades.
- 2.4. **Utilização do Sistema de Registro de Preço:**
 - 2.4.1. Não será utilizado o Sistema de Registro de Preço para esta contratação.
- 2.5. **Natureza do serviço:**
 - 1.3.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista a essencialidade do objeto, considerando as ocorrências de que podem advir. Sendo a vigência anual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico.
- 2.6. Subcontratação:
 - 2.6.1. Fica **VEDADO** a subcontratação para o objeto licitado.
- 2.7. **Referência ao Estudo Técnico Preliminar:**
- 2.8. Esta contratação está embasada em estudo técnico preliminar realizado pela equipe de planejamento de contratação da Câmara Municipal de Araguari, que identificou a necessidade da contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais e mão de obra para confecção de chave, conserto de fechadura, troca de cilindro, de segredo e abertura de fechaduras de portas.
- 2.9. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual 2025.
- 3. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**
 - 3.1. A solução para a necessidade apresentada, consiste na realização do processo administrativo, visando a contratação de empresa especializada nos serviços de chaveiro e outros afins, com fornecimento de material, ferramentas, utensílios, equipamentos e mão de obra, necessários para a execução das atividades que se apresentarem, no decorrer de 12 meses após a assinatura do contrato.
 - 3.2. As demandas consolidadas estão descritas de forma detalhada no item 1.2 “Da Definição do Objeto”, contendo o tipo de serviço a ser realizado, as quantidades e a unidade de medida dos itens.

4. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

- 4.1. Requisitos Gerais



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAGUARI
MINAS GERAIS
GESTÃO 2025/2026

4.1.1. A empresa contratada deverá atender às prestações da Câmara Municipal de Araguari em caráter ordinário e emergencial, conforme demanda.

4.1.2. Os serviços deverão ser realizados em dias úteis e em horário comercial, com possibilidade de atendimento emergencial fora desses horários, mediante aviso prévio.

4.1.3. A empresa deverá fornecer todos os materiais necessários para a execução dos serviços, incluindo chaves, cilindros, componentes de fechaduras e demais insumos.

4.1.4. Os serviços devem ser realizados por profissionais capacitados e devidamente identificados.

4.2. Prazos e Cronograma

4.2.1. O prazo máximo para atendimento das transações ordinárias será de 24 horas, e para transações emergenciais, de até 04 horas, contadas a partir da chamada formalizada pela Câmara Municipal.

4.2.2. A empresa deverá emitir um relatório detalhado contendo a descrição do serviço realizado, materiais utilizados e o respectivo custo, para fins de validação e controle.

4.2.3. A empresa deverá garantir uma garantia mínima de 90 (noventa) dias sobre os serviços realizados e materiais fornecidos.

4.3. Prazo de Vigência

4.3.1. O contrato terá vigência de 12 meses, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes e conforme a legislação aplicável.

4.4. Obrigações Adicionais

4.4.1. A empresa deverá manter um canal de comunicação disponível para emergências e prestar suporte técnico no horário de funcionamento da Câmara Municipal.

5. MODELO DA EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Requisitos Gerais

5.1.1. Todas as peças, equipamentos, ferramentas e demais materiais necessários à execução do serviço são de responsabilidade da Contratada.

5.1.2. Todo o material utilizado nos serviços (fechaduras, modelagem de cópias de chaves, trancas de mesa ou armários, e outros afins) deverão ser novos, apresentados em embalagens originais lacradas, contendo a identificação do fabricante, prazo de garantia e especificações técnicas, não se admitindo material anteriormente utilizado.

5.1.3. As substituições de fechaduras deverão ser feitas com material do mesmo modelo das linhas existentes na Contratante, ou, se não mais fabricado, por outra de qualidade semelhante.

5.1.4. Zelar pela integridade e sigilo das chaves originais entregues para a execução dos serviços contratados, ficando plenamente responsável pela guarda dos mesmos enquanto de sua posse. Sendo vedado a cópia e guarda não autorizada de qualquer item.

5.1.5. Entregar o local da prestação dos serviços na forma em que foi encontrado, responsabilizando-se pela limpeza, recolhimento dos lixos (se porventura forem gerados), e demais reparos eventualmente necessários.



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAGUARI
MINAS GERAIS
GESTÃO 2025/2026

5.1.6. Observar as normas internas de acesso às instalações da Contratante para prestação dos serviços, executando-os com qualidade, lealdade aos instrumentos jurídicos e com boa-fé.

5.1.7. A execução dos serviços deverá atender aos dispositivos da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor), e às demais legislações pertinentes.

5.1.8. A execução do objeto dar-se-á nas condições estabelecidas neste termo, mediante solicitação do Departamento de Administração, respeitado o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

5.1.9. O objeto da presente contratação, serão executados de acordo com as necessidades da Câmara Municipal de Araguaçu, conforme a descrição/especificação dos itens. O acompanhamento e a fiscalização do presente contrato, serão aprovados e liberados por servidor fiscal do contrato, designado para conferência das exigências da contratação.

5.1.10. As quantidades são estimadas e serão utilizadas conforme a demanda de acordo com a solicitação do Departamento de Administração, sendo que, a Contratante não está compelida a solicitar a quantidade prevista para o período de vigência de 12 meses estabelecido.

5.2. Garantia dos Serviços

5.2.1. A empresa deverá fornecer garantia mínima de 90 (noventa) dias para os serviços realizados, garantindo a qualidade dos trabalhos executados e o bom funcionamento dos equipamentos.

5.2.2. Caso ocorram falhas ou problemas dentro do período de garantia, a empresa será responsável pela correção sem custos adicionais para a Câmara Municipal de Araguaçu.

6. MODELO DA 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 o órgão ou entidade 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. O órgão ou entidade 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 ou entidade 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.

6.6. **Preposto:**



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAGUARI
MINAS GERAIS
GESTÃO 2025/2026

6.6.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução do serviço (se for o caso).

6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

6.9. **Fiscalização:**

6.9.1. 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).

6.9.2. 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.

6.9.3. 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 nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

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

6.9.5. 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);

6.9.6. 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;

6.9.7. 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;

6.9.8. 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;

6.9.9. Caso ocorra 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;

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

6.11. **Gestor do Contrato:**

6.11.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAGUARI
MINAS GERAIS
GESTÃO 2025/2026

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;

6.12. 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.

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

6.14. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais de contrato 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.

6.15. 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.

6.16. 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.

6.17. **Do recebimento:**

6.17.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5(cinco) dias, pela superintendência administrativa e, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021).

6.17.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

6.17.3. O superintendente administrativo realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

6.17.4. O Contratado fica obrigado 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAGUARI
MINAS GERAIS
GESTÃO 2025/2026

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

6.17.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.17.7. Após o recebimento provisório por parte do agente de almoxarifado, deverá ser encaminhado ao fiscal do contrato para recebimento definitivo.

6.17.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5(cinco) dias, contados do recebimento provisório, por fiscal de contrato designado pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

6.17.9. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais de contrato, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

6.17.10. 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, informando ao gestor de contrato para solicitar a CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

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

6.17.13. Enviar a documentação pertinente ao setor financeiro para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

6.17.14. 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 no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

6.17.16. 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.

6.18. **Liquidação:**



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAGUARI
MINAS GERAIS
GESTÃO 2025/2026

6.18.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de cinco dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção.

6.18.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

6.18.3. 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:

- 6.18.3.1. o prazo de validade;
- 6.18.3.2. a data da emissão;
- 6.18.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 6.18.3.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 6.18.3.5. o valor a pagar; e

6.18.4. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.18.5. 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;

6.18.6. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

6.18.7. 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.

6.18.8. 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.

6.18.9. 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.

6.19. Prazo de pagamento:

6.19.1. O(s) pagamento(s) pelo(s) fornecimento(s) dos SERVIÇOS do presente processo licitatório será(ão) efetuado(s) MENSALMENTE, **ATÉ O 5º (QUINTO) DIA ÚTIL SUBSEQÜENTE A EFETIVA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE PRESTADOS**, em decorrência do recebimento e aceite da CÂMARA MUNICIPAL DE ARAGUARI através do Setor Responsável, concomitantemente com apresentação da(s) Notas(s) Fiscal(ais), assim como, de toda documentação exigida no Instrumento Contratual, devendo ainda, serem cumpridos todos os procedimentos exigidos na condição de entrega do Objeto.



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAGUARI
MINAS GERAIS
GESTÃO 2025/2026

7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente, PIX indicados pelo contratado ou boleto bancário.

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

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

7.4. 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.

7.4.1. 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.

7.5. O presente contrato não permitirá antecipação de pagamento.

8. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. A seleção do fornecedor será feita através de dispensa de licitação, pelo valor, conforme art. 75, II Lei Federal 14.133/2021, sob a forma presencial, pelo critério de menor preço global, considerando a proposta que apresentar o menor valor total do lote único para a prestação dos serviços descritos neste Termo de Referência.

8.2. Exigências de habilitação:

8.2.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.2.1.1. Habilitação jurídica:

8.2.1.1.1. 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;

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

8.2.1.1.3. 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>;

8.2.1.1.4. 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;

8.2.1.1.5. 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,



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAGUARI
MINAS GERAIS
GESTÃO 2025/2026

sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

8.2.1.1.7. 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

8.2.1.1.8. 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.

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

8.2.1.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

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

8.2.1.2.2. 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.

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

8.2.1.2.4. 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;

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

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

8.2.1.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAGUARI
MINAS GERAIS
GESTÃO 2025/2026

8.2.1.2.8. 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.

8.2.1.3. Qualificação Econômico-Financeira:

8.2.1.3.1. Certidão negativa de falência (antiga Concordata) expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.2.1.4. Qualificação Técnica:

8.2.1.4.1. A regularidade da qualificação técnica exigida das licitantes, será confirmada por meio da comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através da apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de desempenho anterior, conforme art. 67 § 2º da Lei 14.133/2021 fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação.

9. ESTIMAÇÃO DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total se encontra em sigilo conforme subitem 1.3.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A contratação terá cobertura orçamentária prevista na dotação específica do orçamento da Câmara Municipal de Araguari, assegurando que os recursos necessários para a execução dos serviços estejam devidamente alocados.

10.1.1. **Ficha: 44 – 01.02.04.122.0001.2305.3.3.90.39.00**

Araguari, 07 de fevereiro de 2025.
