

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 012/2026

Assunto: Instalação de processo administrativo para aquisição de materiais de expediente essenciais para o funcionamento administrativo da Câmara Municipal de Cachoeira Dourada no ano de 2026.

FINALIDADE

Este Termo de Referência é elaborado em conformidade com o art. 6º, inciso XXIII, e art. 40 da Lei nº 14.133/2021, que estabelece as normas para a contratação de bens e serviços pela Administração Pública.

O objetivo deste Termo de Referência é fornecer os elementos técnicos, operacionais e administrativos necessários para a contratação de uma empresa especializada no fornecimento de materiais de expediente essenciais para o funcionamento administrativo da Câmara Municipal de Cachoeira Dourada - GO. A entrega será realizada de forma única e imediata, com o intuito de garantir o pleno funcionamento das atividades legislativas e administrativas, sem interrupções.

A contratação busca atender às necessidades institucionais da Câmara Municipal, garantindo qualidade, padronização e cumprimento dos prazos estabelecidos, alinhados aos princípios de **economicidade, eficiência e publicidade**.

1. OBJETO (Art. 6º, Inciso XXIII, alínea 'a')

Contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais de expediente essenciais para o funcionamento administrativo da Câmara Municipal de Cachoeira Dourada - GO, no ano de 2026.

Bem/Serviço: Aquisição de materiais de expediente como papel, canetas, pastas, grampeadores e outros itens necessários para o atendimento das demandas administrativas da Câmara Municipal, conforme as especificações técnicas descritas;



ITEM	QTD	UND MEDIDA	MATERIAL
01	500	UND	ENVELOPE AMARELO A4
02	10	CX	GRAMPO PARA GRAMPEADOR C/5000
03	30	UND	MARCA TEXTO AMARELO
04	30	UND	BLOCO ADESIVO 76x76mm
05	05	PCT	PAPEL FOTOGRAFICO 180g (50 UNIDADE)
06	200	PCT	PAPEL A4 BRANCO C/ 500 fl.
07	100	UND	PASTA GRAMPO TRILHO PLASTICA OFÍCIO AZUL

08	04	PCT	PAPEL VERGE C/ 50 FLS
09	50	UND	PASTA CATÁLOGO ACP C/50 ENVELOPES
10	20 0	UND	CANETA AZUL
11	50	UND	PASTA AZ LARGA
12	05	UND	TESOURA MULTIUSO 19 cm
13	01	UND	COLA BRANCA



			90g
14	04	UND	GRAMPEADOR PROFISSIONAL GRANDE 100 FLS
15	03	UND	PERFURADOR DE PAPEL (FERRO) 60 FLS
16	05	UND	EXTRATOR DE GRAMPOS (ESPATULA)
17	10	UND	BORRACHA BRANCA (Nº 20)
18	02	UND	FITA CORRETIVA
19	02	UND	MARCADOR PARA QUADRO BRANCO
20	04	UN	CAIXA DE CLIPS 2/0 COM 500g
21	04	CX	CAIXA DE CLIPS 8/0 COM 500g
22	04	UN	MOLHA DEDO
23	10	UND	FITA ADESIVA TRANSPARENTE (48X40)

24	05	UND	RÉGUA DE ACRILICO RIGIDA
25	03	PCT	ELÁSTICO SUPER AMARELO (PCT 200 UNIDADE)
26	05	UND	PENDRIVE (16 G)
27	05	UND	PRANCHETA MDF
28	02	UND	CALCULADORA DE MESA 12 DIGITOS
29	02	UND	CADERNO DE ATAS 100 fls
30	01	UND	NUMERADOR AUTOMATICO

- 1.1. Quantitativos totais:** Conforme descrito na tabela acima.
- 1.2. Prazo do contrato:** O contrato terá vigência desde a data de sua assinatura até 31 de dezembro de 2026, sendo improrrogável, devido à natureza específica do objeto contratado.
- 1.3. Entrega:** A entrega dos itens será realizada conforme a necessidade da Câmara Municipal, durante a vigência do contrato, de forma imediata de acordo com as demandas que surgirem. A entrega ocorrerá até o dia 31 de dezembro de 2026, sendo que os itens deverão estar disponíveis para uso imediato, sempre que requisitados pela Câmara Municipal, de forma contínua ou pontual, independente da quantidade dos itens que forem solicitados.

Os custos relativos ao frete serão de responsabilidade do contratado, e a entrega será realizada na Sede do Poder Legislativo (Praça dos Três Poderes, Nº 10, Centro, CEP: 75560-000) de segunda-feira à sexta-feira das 07h às 13h, sem custos adicionais para a Câmara Municipal, assegurando que os itens sejam entregues de forma segura e no prazo estabelecido.

2. FUNDAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, Inciso XXIII, alínea 'b')

A presente contratação está fundamentada nos dispositivos da **Lei nº 14.133/2021**, em especial no **art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b'**, que exige a referência aos estudos técnicos preliminares como base para a contratação.

Uma análise preliminar realizada pela Câmara Municipal de Cachoeira Dourada - GO aponta a necessidade urgente da aquisição de **materiais de expediente essenciais** para o funcionamento administrativo da Câmara Municipal no ano de 2026. Esses materiais foram escolhidos com o objetivo de atender às demandas operacionais e de representação dos vereadores e servidores, e contemplam os seguintes objetivos:

- Reforçar a identidade institucional e o bom funcionamento das atividades administrativas da Câmara Municipal.
- Apoiar a atuação parlamentar e administrativa, garantindo a durabilidade e a eficiência dos produtos.
- Valorizar os representantes e servidores públicos, fortalecendo a imagem da Câmara perante a comunidade.

A aquisição desses materiais de expediente é fundamental para garantir a continuidade dos processos administrativos e operacionais, melhorar a organização interna e assegurar que a Câmara Municipal funcione adequadamente. Além disso, o fornecimento contínuo e adequado de materiais reflete o compromisso da instituição com a qualidade na gestão pública.

Extrato não sigiloso dos estudos técnicos preliminares:

- **Custo-benefício:** Foi realizada uma análise de mercado para garantir que os preços fossem competitivos e vantajosos, adequando-se à política econômica da contratação.
- **Especificações técnicas:** Os materiais foram selecionados com base em critérios de qualidade, durabilidade e adequação às necessidades da Câmara Municipal.

- **Impacto institucional:** A contratação visa promover uma boa imagem da Câmara Municipal, atendendo ao princípio da publicidade e transparência na Administração Pública.

A contratação é justificada pela necessidade de garantir a disponibilização dos materiais de expediente logo no início da nova legislatura, permitindo que a Câmara Municipal tenha os recursos necessários para atender às demandas operacionais e de representação, refletindo a seriedade e eficiência da gestão pública.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO (Art. 6º, Inciso XXIII, alínea 'c')

A **proposta de solução** apresentada para a **contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais de expediente** para a Câmara Municipal de Cachoeira Dourada - GO visa garantir o fornecimento adequado e contínuo dos materiais essenciais para o bom funcionamento administrativo da Câmara. A seleção dos fornecedores e materiais considera a eficiência operacional, a qualidade dos produtos e o atendimento às necessidades administrativas do órgão, visando à melhoria dos processos internos e à otimização das atividades diárias.

Conclusão do Estudo Técnico Preliminar (ETP):

- **Adequação e Essencialidade:** A contratação de materiais de expediente é considerada essencial para o funcionamento contínuo e eficiente da Câmara Municipal. A disponibilidade desses materiais permite que os serviços administrativos, legislativos e de atendimento ao público sejam realizados sem interrupções, assegurando o cumprimento das funções da instituição.
- **Crerérios Atendidos:** A solução proposta foi avaliada com base em **critérios parâmetros de viabilidade, eficiência, e economia**. A escolha dos materiais de expediente é fundamentada na qualidade e durabilidade dos produtos, alinhada com as necessidades diárias da Câmara Municipal, e no compromisso com a **sustentabilidade e a transparência** nos processos administrativos.
- **Execução com Qualidade:** A execução da contratação garantirá que os materiais de expediente sejam entregues com a qualidade necessária para suportar as atividades administrativas da Câmara. A entrega será realizada de forma eficiente e dentro do prazo estipulado, permitindo que os serviços administrativos funcionem sem falhas.

Ciclo de Vida do Objeto:

A solução foi projetada considerando todas as etapas do ciclo de vida dos materiais de expediente contratados, desde sua aquisição até o uso efetivo no dia a dia da Câmara Municipal:

1. **Seleção e Fornecimento:** A contratação de fornecedores especializados garantirá que os materiais atendam às especificações técnicas detalhadas, e que o fornecimento seja contínuo e sem falhas ao longo do ano, atendendo à demanda da Câmara Municipal.
2. **Entrega:** Os materiais serão entregues de forma programada, atendendo aos prazos estabelecidos e permitindo a reposição constante dos materiais essenciais para o funcionamento dos serviços administrativos.
3. **Utilização:** Uma vez entregues, os materiais de expediente serão utilizados de forma eficiente para o cumprimento das tarefas administrativas, apoio às atividades legislativas e atendimento ao público, permitindo que a Câmara Municipal mantenha sua operação regular.

Conclusão:

A proposta de contratação está totalmente alinhada com os **interesses públicos e os objetivos administrativos** da Câmara Municipal. O fornecimento de materiais de expediente é fundamental para a continuidade das atividades administrativas da instituição e para a qualidade dos serviços prestados à população. A solução apresentada, por meio da contratação especializada, oferece uma alternativa vantajosa, garantindo o fornecimento contínuo de materiais essenciais e atendendo as necessidades operacionais da Câmara Municipal de Cachoeira Dourada.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, Inciso XXIII, alínea 'd')

A contratação deverá observar os seguintes requisitos técnicos e legais, conforme disposto na **Lei nº 14.133/2021**:

4.1. Requisitos Técnicos

4.2. Qualidade dos materiais:

- 4.2.1. Todos os itens devem ser confeccionados com materiais de alta qualidade, garantindo durabilidade e resistência compatíveis com o uso institucional.

- 4.2.2.** Os produtos devem atender às especificações descritas no **Termo de Referência**, com personalização de acordo com a identidade visual da Câmara Municipal de Cachoeira Dourada – GO.

4.3. Prazo de entrega:

A entrega dos itens será realizada conforme a necessidade da Câmara Municipal, durante a vigência do contrato, de acordo com as demandas que surgirem. A entrega ocorrerá até o dia 31 de dezembro de 2026, sendo que os itens deverão estar disponíveis para uso imediato, sempre que requisitados pela Câmara Municipal, de forma contínua ou pontual, conforme acordado pelas partes.

Os custos relativos ao frete serão de responsabilidade do contratado, e a entrega será realizada na Sede do Poder Legislativo (Praça dos Três Poderes, Nº 10, Centro, CEP: 75560-000) de segunda-feira à sexta-feira das 07h às 13h, sem custos adicionais para a Câmara Municipal, assegurando que os itens sejam entregues de forma segura e no prazo estabelecido.

4.4. Requisitos Legais

- 4.4.1. Habilitação jurídica e fiscal:** A empresa contratada deverá apresentar toda a documentação relevante pelos artigos **62 a 66 da Lei nº 14.133/2021**, incluindo: Certidões Negativas de Débitos (federais, estaduais e municipais); Certidão de Regularidade do FGTS; Certidão de Regularidade Trabalhista.

- 4.4.2. Conformidade com a legislação vigente:** Cumprir as normas previstas na **Lei nº 14.133/2021**, bem como nas legislações correlatas aplicáveis ao objeto contratado.

- 4.4.3.** Todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e outros custos relacionados à execução do contrato serão de inteira responsabilidade da contratada, nos termos do **art. 123 da Lei nº 14.133/2021**.

4.5. Penalidades e penalidades:

- 4.6.** O descumprimento das obrigações contratuais sujeitará a contratada às deliberações previstas nos **artigos 155 a 158 da Lei nº 14.133/2021**, incluindo multas, advertências e suspensão temporária de participação em licitações e contratação com a Administração Pública.

4.7. Outros Requisitos

- 4.7.1. Transporte e logística:** Os custos com transporte e entrega dos materiais no local indicado pela Câmara Municipal serão de responsabilidade exclusiva da contratada.
- 4.7.3. Garantia:** Todos os itens fornecidos devem ter garantia mínima de **12 (doze) meses**, cobrindo defeitos de fabricação ou inconsistências nas especificações acordadas.
- 4.7.4. Comunicação:** A contratada deverá informar canais de contato (e-mail e telefone) para receber notificações e esclarecimentos durante a assinatura do contrato.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (Art. 6º, Inciso XXIII, alínea 'e')

O contrato será concluído com base em etapas e procedimentos claramente definidos, desde a sua formalização até o encerramento, de forma a garantir os resultados pretendidos.

5.1. Formalização do contrato: A formalização do contrato ocorrerá imediatamente após a conclusão do processo licitatório ou dispensa de licitação, com assinatura pelas partes e publicação oficial, conforme disposto no **art. 94 da Lei nº 14.133/2021**.

5.2. Etapas da execução:

5.2.1. Promessa de amostras: A contratada deverá apresentar amostras dos itens para análise e aprovação pela Câmara Municipal, garantindo que as especificações técnicas e os padrões de qualidade sejam atendidos.

5.3. Entrega:

2.1. Entrega: A entrega dos itens será realizada conforme a necessidade da Câmara Municipal, durante a vigência do contrato, de forma imediata de acordo com as demandas que surgirem. A entrega ocorrerá até o dia 31 de dezembro de 2026, sendo que os itens deverão estar disponíveis para uso imediato, sempre que requisitados pela Câmara Municipal, de forma contínua ou pontual, independentemente da quantidade dos itens que forem solicitados.

Os custos relativos ao frete serão de responsabilidade do contratado, e a entrega será realizada na Sede do Poder Legislativo (Praça dos Três Poderes, Nº 10, Centro, CEP: 75560-000) de segunda-feira à sexta-feira das 07h às 13h, sem custos

adicionais para a Câmara Municipal, assegurando que os itens sejam entregues de forma segura e no prazo estabelecido.

5.3.1. Os itens deverão ser entregues embalados especificamente, acompanhados da respectiva nota fiscal e dos documentos exigidos para a coleta provisória.

5.4. Recebimento provisório: A entrega será avaliada pelo responsável designado pela Câmara Municipal, que verificará a conformidade dos materiais com as especificações do contrato, conforme o **art. 73 da Lei nº 14.133/2021**.

5.5. Recebimento definitivo: Após a análise detalhada e a aprovação final, será emitido o termo de coleta definitivo, formalizando o óleo dos materiais pela Administração.

5.6. Monitoramento e fiscalização:

5.6.1. Durante toda a assinatura do contrato, a fiscalização será realizada por um servidor nomeado como **Fiscal do Contrato**, conforme o **art. 117 da Lei nº 14.133/2021**.

5.6.2. O fiscal será responsável por monitorar a produção, verificar a qualidade dos itens, registrar eventuais ocorrências e emitir relatórios de conformidade.

5.7. Encerramento do contrato:

5.7.1. O contrato será encerrado com a emissão do termo de coleta definitiva, certificando que os itens foram entregues e aceitos conforme o previsto.

5.7.2. A contratada deverá manter arquivados todos os documentos comprobatórios e relacionados à assinatura do contrato por, no mínimo, **5 anos**, conforme o **art. 123, § 3º, da Lei nº 14.133/2021**.

5.8. Resultados pretendidos:

5.8.1. A assinatura do contrato deverá garantir:

5.8.1.1. Entrega pontual dos itens adquiridos;

5.8.1.2. Conformidade com as especificações técnicas, reforçando a identidade institucional da Câmara Municipal;

5.8.1.3. Atendimento às necessidades dos servidores e servidores, garantindo eficiência e funcionalidade no uso dos materiais fornecidos.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (Art. 6º, Inciso XXIII, alínea 'f')

A gestão do contrato será realizada de maneira sistemática e contínua, com acompanhamento e fiscalização detalhada para garantir que a execução do objeto atenda integralmente às condições contratuais e às especificações técnicas previstas.

6.1. Designação fiscal do contrato

6.1.1. Será nomeado um **Fiscal do Contrato**, servidor indicado formalmente pela Câmara Municipal de Cachoeira Dourada – GO, conforme o **art. 117 da Lei nº 14.133/2021**.

6.1.2. O Fiscal será responsável por acompanhar a assinatura do contrato, avaliar a conformidade das entregas e registrar eventuais ocorrências ou não conformidades.

6.2. Instrumentos de acompanhamento

6.2.1. O acompanhamento da execução será realizado com base nos seguintes instrumentos:

6.2.1.1. Relatórios de acompanhamento: Registros detalhados das etapas de produção e entrega do objeto.

6.2.1.2. Checklists de conformidade: Verificação da qualidade e especificações técnicas dos materiais entregues.

6.2.1.3. Comunicações formais: Registro de notificações e esclarecimentos entre o órgão contratante e a contratada.

6.2.2. Caso sejam identificadas irregularidades ou desconformidades, o Fiscal será notificado a contratada para realizar as correções necessárias no prazo estipulado.

6.3. Critérios de avaliação e controle

6.3.1. A execução será avaliada com base nos seguintes critérios:

6.3.1.1. Conformidade técnica: Os materiais entregues deverão atender às especificações descritas no Termo de Referência e no contrato.

6.3.1.2. Pontualidade: A entrega dos materiais deverá ser realizada no prazo contratual definido.

6.3.1.3. Qualidade: Verificação da durabilidade, personalização e acabamento dos itens fornecidos.

6.4. Relatórios e registros

6.4.1. O Fiscal do Contrato elaborará relatórios de envio contendo:

6.4.1.1. Descrição detalhada das etapas de execução;

6.4.1.2. Registro de entregas e aprovação provisória ou definitiva;

6.4.1.3. Notificações ou apontamentos de correções.

6.4.2. Os relatórios serão arquivados e servirão como documentação comprobatória para auditorias e controle interno.

6.5. Recebimento provisório e definitivo

6.5.1. **Recebimento provisório:** Após a entrega dos materiais, será realizada uma inspeção inicial para verificar a conformidade com as especificações técnicas, conforme o **art. 73 da Lei nº 14.133/2021**.

6.5.2. **Recebimento definitivo:** O termo de coleta definitivo será emitido após análise detalhada e aprovação final dos materiais entregues, formalizando a conclusão do contrato.

6.6. Solução de problemas e pesadelos

6.6.1. Em caso de descumprimento das obrigações contratuais, o Fiscal comunicará à contratada para adotar medidas corretivas, aplicando as deliberações previstas nos **artigos 155 a 158 da Lei nº 14.133/2021**, se necessário.

6.6.2. O descumprimento poderá resultar em sanções como advertências, multas, suspensão temporária de participação em licitações ou rescisão do contrato, conforme a gravidade do caso.

6.7. Encerramento da gestão do contrato

6.7.1. Após a entrega e facilitação definitiva dos materiais, o contrato será encerrado com o registro formal de conclusão e arquivamento de toda a documentação associada.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (Art. 6º, Inciso XXIII, alínea 'g')

A medição e o pagamento pela execução do objeto selecionado serão realizados de forma realizada para garantir que o atendimento adequado cumpra as especificações técnicas, prazos e condições previstas no contrato.

7.1. Critérios de medição

7.1.1. A medição será realizada com base na entrega única e imediata dos itens descritos no Termo de Referência, conforme cronograma e local de entrega previsto no contrato.

7.1.2. O responsável designado pela Câmara Municipal verificará os seguintes aspectos:

7.1.2.1. **Conformidade técnica:** Avaliação se os itens entregues atendem integralmente às especificações descritas no Termo de Referência.

7.1.2.2. **Qualidade dos materiais:** Inspeção da durabilidade, acabamento e personalização de cada item fornecido.

7.1.2.3. **Quantidade:** Conferência do quantitativo entregue em relação ao previsto no contrato.

7.1.3. Será emitido um **termo de coleta provisório** após a inspeção inicial, nos termos do **art. 73 da Lei nº 14.133/2021**, estabelece a aprovação preliminar dos materiais entregues.

7.1.4. Após análise detalhada e aprovação final dos materiais, será emitido o **termo de coleta definitivo**, confirmando a conclusão do completo.

7.2. Critérios de pagamento

7.2.1. O pagamento será realizado pela Câmara Municipal de Cachoeira Dourada – GO, após o envio do **termo de obtenção definitiva** e mediante apresentação da documentação fiscal pertinente.

7.2.2. A contratada deverá apresentar os seguintes documentos para processamento de pagamento:

- 7.2.2.1. Nota Fiscal Eletrônica (NFE), emitida em conformidade com as legislações vigentes;
- 7.2.2.2. Certidões Negativas de Débitos (CND) da União, Estado e Município, FGTS e Justiça do Trabalho;
- 7.2.2.3. Comprovante de regularidade fiscal e trabalhista, conforme o **art. 125, § 2º, da Lei nº 14.133/2021**.

7.2.3. O prazo para pagamento será de até **15 dias** contado a partir dos dados de aprovação e entrega da documentação relevante.

7.2.4. O pagamento poderá ser suspenso ou retido nos seguintes casos:

- 7.2.4.1. Descumprimento das especificações técnicas ou quantitativas previstas;
- 7.2.4.2. Pendências relacionadas à apresentação de documentos fiscais obrigatórios;
- 7.2.4.3. Identificação de irregularidades não adequadas.

7.2.5. Eventuais multas ou deliberações aplicadas, disposições no contrato, poderão ser descontadas diretamente do valor a ser pago à contratada.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (Art. 6º, Inciso XXIII, alínea 'h')

A seleção do fornecedor será realizada de acordo com as disposições da **Lei nº 14.133/2021**, observando a forma de contratação e os critérios de julgamento para garantir a melhor relação custo-benefício e o atendimento integral às necessidades da Câmara Municipal de Cachoeira Dourada – GO.

8.1. Forma de contratação

8.1.1. A contratação será realizada por meio de **dispensa de licitação**, fundamentada no **art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021**.

8.1.2. A modalidade de contratação observará os princípios da Legalidade; Impessoalidade; Transparência e Eficiência.

8.2. Critérios de julgamento

8.2.1. A seleção de julgamento será de **menor preço**, considerando:

8.2.1.1. Proposta que apresenta o menor custo para a Administração, desde que cumpra todas as especificações técnicas aplicáveis no Termo de Referência;

8.2.1.2. Conformidade com os requisitos de qualidade, durabilidade e personalização dos itens descritos;

8.2.1.3. Capacidade comprovada de atender às demandas dentro dos prazos estabelecidos.

8.2.2. As propostas serão comprovadas com base nos seguintes fatores:

8.2.2.1. **Preço:** Apresentação de valor competitivo, alinhado à pesquisa de mercado realizada anteriormente.

8.2.2.2. **Documentação:** Cumprimento integral das exigências legais e fiscais previstas na Lei nº 14.133/2021.

8.2.2.3. **Capacidade técnica:** Comprovação por meio de atestados de capacidade técnica, emitidos por entidades públicas ou privadas, que demonstram experiência na execução de objetos semelhantes.

8.3. Documentação necessária

8.3.1. Os licitantes ou fornecedores interessados deverão apresentar, no momento oportuno, os documentos exigidos para habilitação, conforme os **artigos 62 a 66 da Lei nº 14.133/2021**, incluindo:

- 8.3.1.1. Certificados Negativos de Débitos (CND) da União, Estado e Município;
- 8.3.1.2. Certidão de Regularidade do FGTS;
- 8.3.1.3. Certidão de Regularidade Trabalhista;
- 8.3.1.4. Registro comercial, contrato social ou estatuto atualizado, conforme a natureza jurídica da empresa;
- 8.3.1.5. Atestados de capacidade técnica emitidos por clientes anteriores.

8.4. Seleção e contratação

8.4.1. Após a análise das propostas e da habilitação jurídica, técnica, fiscal e trabalhista, o fornecedor que apresentar a melhor proposta, nos termos do sorteio de julgamento, será selecionado para a formalização do contrato.

8.4.2. A Administração Pública garantirá ampla publicidade e transparência em todas as etapas do processo, conforme disposto no **art. 5º da Lei nº 14.133/2021**.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, Inciso XXIII, alínea 'i')

9.1. Valor estimado do objeto

9.1.1. A estimativa do valor da contratação será apurada no momento oportuno, em conformidade com o disposto no **art. 23 da Lei nº 14.133/2021**, mediante **pesquisa de mercado** baseada na descrição dos itens e quantitativos já detalhados no presente Termo de Referência.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (Art. 6º, Inciso XXIII, alínea 'j')

A contratação prevista neste Termo de Referência está devidamente compatibilizada com a dotação orçamentária da Câmara Municipal de Cachoeira Dourada – GO, para o exercício financeiro de 2025.

10.1. Fonte de recursos

10.1.1. Os recursos necessários para a celebração do contrato serão alocados, conforme a Lei Orçamentária Anual (LOA) de 2025 e os respectivos créditos suplementares, caso necessário.

10.2. Garantia de previsão orçamentária

11.01.01.031.0001.2.001.3.3.90.30.00 fonte 100 – ficha 299

10.3. Controle orçamentário

- 10.3.1. A Administração garantirá que o valor da contratação, a ser apurado nos termos do **art. 23 da Lei nº 14.133/2021**, esteja dentro dos limites orçamentários aprovados.
- 10.3.2. Qualquer necessidade de complementação ou ajuste orçamentário será realizada em conformidade com os dispositivos legais aplicáveis, garantindo a disponibilidade financeira para execução do contrato.

Cachoeira Dourada – GO, 12 de janeiro de 2026.

BRUNO ANDRADE SALES
Secretário Geral da Câmara Municipal