

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 008/2026

Assunto: Contratação de pessoa jurídica especializada locação de software para gerenciamento do processo eletrônico e digital, com registro e exibição dos trabalhos legislativos, equipamentos de tablet e TV de Led para a Câmara Municipal.

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 na locação de software para gerenciamento do processo eletrônico e digital, com registro e exibição dos trabalhos legislativos, além do fornecimento de equipamentos de tablet e TV de LED para a 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 pessoa jurídica especializada para a locação de software para gerenciamento do processo eletrônico e digital, com registro e exibição dos trabalhos legislativos, além do fornecimento de equipamentos de tablet e TV de LED para a Câmara Municipal de Cachoeira Dourada - GO, no ano de 2026.

Bem/Serviço:

- Locação de software para gerenciamento do processo eletrônico e digital, permitindo o registro, acompanhamento e exibição dos trabalhos legislativos, com interface amigável e integrada.
- Fornecimento de equipamentos de tablet para uso dos vereadores e servidores no desempenho das funções legislativas.

- Fornecimento de TVs de LED para exibição pública das atividades e sessões legislativas, garantindo a transparência e a visibilidade das ações da Câmara Municipal.

Item	Descrição dos Serviços	Quantidade
1	• Locação de software para gerenciamento do processo eletrônico e digital, com registro e exibição dos trabalhos legislativos. • 01 (um) Smart TV LED 50" polegadas. • 10 (dez) equipamentos de tablet 10" polegadas	10 meses

1.1. Quantitativos totais: Conforme descrito na tabela acima.

1.2. Prazo do contrato: O contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura até 31 de dezembro de 2026, sendo **improrrogável**, devido à natureza específica do objeto contratado. A vigência do contrato está limitada a este período, que cobre as necessidades institucionais da Câmara Municipal de Cachoeira Dourada - GO para o ano de 2026.

1.3. Entrega: A entrega dos itens será realizada até 10 dias depois da data da assinatura do contrato, sendo que os itens deverão estar disponíveis para uso imediato, de forma contínua, conforme acordado pelas partes.

Os custos relativos ao frete serão de responsabilidade da contratada, 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. FUNDAMENTAÇÃO 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 contratação de uma pessoa jurídica

especializada para locação de software para gerenciamento do processo eletrônico e digital, com registro e exibição dos trabalhos legislativos, bem como para fornecimento de equipamentos, como tablets e TVs de LED, essenciais para o funcionamento das atividades legislativas e administrativas da Câmara Municipal no ano de 2026. Esses itens foram escolhidos com o objetivo de atender às demandas operacionais e tecnológicas, e contemplam os seguintes objetivos:

- **Reforçar a eficiência operacional** e o bom funcionamento das atividades legislativas e administrativas da Câmara Municipal.
- **Apoiar a atuação parlamentar**, oferecendo ferramentas modernas para o gerenciamento do processo eletrônico, com registro e exibição dos trabalhos legislativos de forma eficiente e acessível.
- **Valorizar os representantes e servidores públicos**, proporcionando um ambiente de trabalho mais ágil e tecnológico, fortalecendo a imagem da Câmara perante a comunidade.

A contratação do software especializado e a disponibilização de equipamentos são fundamentais para garantir a continuidade e agilidade nos processos administrativos e legislativos, melhorar a organização interna e assegurar que a Câmara Municipal funcione de forma eficiente e moderna. Além disso, o fornecimento contínuo e adequado de tecnologias reflete o compromisso da instituição com a inovação e 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 dos serviços e equipamentos sejam competitivos e vantajosos, adequando-se à política econômica da contratação.
- **Especificações técnicas:** O software e os equipamentos foram selecionados com base em critérios de qualidade, funcionalidade, durabilidade e adequação às necessidades tecnológicas 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, além de garantir maior eficiência nas atividades legislativas e administrativas.

A contratação é justificada pela necessidade de garantir a implementação de soluções tecnológicas adequadas no início da nova gestão 2026, permitindo que a Câmara

Municipal tenha as ferramentas necessárias 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 na locação de software para gerenciamento do processo eletrônico e digital, com registro e exibição dos trabalhos legislativos, e fornecimento de equipamentos como tablets e TVs de LED, visa garantir a modernização e eficiência nas atividades legislativas e administrativas da Câmara Municipal. A seleção de fornecedores e tecnologias considera a melhoria nos processos internos e na comunicação da Câmara, além de proporcionar um ambiente de trabalho mais ágil, moderno e eficiente.

Conclusão do Estudo Técnico Preliminar (ETP):

- **Adequação e Essencialidade:** A contratação de software e equipamentos especializados é considerada essencial para a melhoria da eficiência operacional da Câmara Municipal, pois a digitalização e automação dos processos são fundamentais para o bom andamento das atividades legislativas e administrativas. A disponibilização dessas ferramentas permitirá maior agilidade, organização e transparência nas atividades do legislativo, sem interrupções, garantindo o cumprimento das funções da instituição.
- **Crerérios Atendidos:** A solução proposta foi avaliada com base em parâmetros de viabilidade, eficiência, qualidade e economia. O software e os equipamentos foram selecionados com base em critérios de qualidade, compatibilidade com as necessidades da Câmara Municipal e potencial para otimizar os processos administrativos e legislativos, além de estar alinhados com as melhores práticas de transparência e governança pública.
- **Execução com Qualidade:** A execução da contratação garantirá que o software e os equipamentos sejam entregues dentro do prazo estipulado, com a qualidade necessária para suportar as atividades legislativas e administrativas da Câmara Municipal. O fornecimento contínuo e adequado garantirá que os serviços administrativos e legislativos operem de forma eficiente, sem falhas, garantindo o bom andamento das atividades da Câmara.

Ciclo de Vida do Objeto:

A solução foi projetada considerando todas as etapas do ciclo de vida do software e equipamentos contratados, desde a locação e instalação até o uso efetivo nas atividades da Câmara Municipal:

1. **Seleção e Fornecimento:** A contratação de fornecedores especializados garantirá que o software e os equipamentos atendam às especificações técnicas e sejam entregues de forma contínua e sem falhas, de acordo com as necessidades da Câmara Municipal.
2. **Entrega e Implementação:** O software será instalado e configurado de acordo com as exigências da Câmara Municipal, enquanto os equipamentos serão entregues e configurados para uso imediato, dentro do prazo estabelecido.
3. **Utilização:** Uma vez entregues, o software e os equipamentos serão utilizados para a gestão dos processos legislativos e administrativos, garantindo maior eficiência e transparência nas atividades da Câmara Municipal, além de melhorar o atendimento à população e a comunicação interna.

Conclusão:

A proposta de contratação está totalmente alinhada com os interesses públicos e os objetivos administrativos da Câmara Municipal de Cachoeira Dourada. A locação do software para gerenciamento do processo eletrônico e digital, juntamente com os equipamentos necessários, é fundamental para a continuidade das atividades administrativas e legislativas da instituição, proporcionando um ambiente de trabalho mais eficiente, moderno e transparente. A solução apresentada oferece uma alternativa vantajosa, garantindo a modernização dos processos administrativos e legislativos da Câmara Municipal, atendendo às necessidades operacionais e assegurando a qualidade dos serviços prestados à população.

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:

Todos os itens devem ser confeccionados com materiais de alta qualidade, garantindo durabilidade e resistência adequadas ao uso institucional, de acordo com as exigências específicas para o ambiente administrativo e legislativo da Câmara Municipal de Cachoeira Dourada - GO. Os materiais selecionados devem atender aos padrões de desempenho e longevidade necessários para suportar a rotina intensa de uso, preservando a funcionalidade e estética, além de garantir a continuidade das atividades da instituição sem a necessidade de reposições frequentes.

Os produtos devem atender às especificações descritas no Termo de Referência, com personalização conforme a identidade visual da Câmara Municipal de Cachoeira Dourada – GO. A personalização deve incluir, mas não se limitar, ao uso adequado de logotipos, cores institucionais e outros elementos gráficos que representem a imagem da Câmara Municipal, assegurando que todos os materiais adquiridos reflitam a identidade da instituição de forma consistente e profissional.

4.3. Prazo de entrega:

- 2.1. Entrega:** A entrega dos itens será realizada até 10 dias depois da data da assinatura do contrato, sendo que os itens deverão estar disponíveis para uso imediato, de forma contínua, conforme acordado pelas partes.

Os custos relativos ao frete serão de responsabilidade da contratada, 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:

4.5.1. 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.

4.6. Outros Requisitos

4.6.1. 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 **10 (dez) 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. Entrega:

2.2. Entrega: A entrega dos itens será realizada até 10 dias depois da data da assinatura do contrato, sendo que os itens deverão estar disponíveis para uso imediato, de forma contínua, conforme acordado pelas partes.

Os custos relativos ao frete serão de responsabilidade da contratada, 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.

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

5.3. 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**.

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

5.5. Monitoramento e fiscalização:

5.5.1. 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**.

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

5.6. Encerramento do contrato:

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

5.6.2. 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**.

5.7. Resultados pretendidos:

5.7.1. A assinatura do contrato deverá garantir:

5.7.1.1. Entrega pontual dos itens adquiridos de matérias de pintura;

- 5.7.1.2. **Conformidade com as especificações técnicas**, reforçando a identidade institucional da Câmara Municipal;
- 5.7.1.3. **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

8.5. As propostas deverão ser encaminhadas via e-mail, conforme estabelecido no processo de contratação (secretariageral@camaradecachoeiradourada.go.gov.br) e modelo de proposta anexo.

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 2026.

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 2026 e os respectivos créditos suplementares, caso necessário.

10.2. Garantia de previsão orçamentária

11.01.01.031.0001.2.001.3.3.90.40.00 fonte 100 – ficha 304

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, 07 de janeiro de 2026.

BRUNO ANDRADE SALES
Secretário Geral da Câmara Municipal