



ESTADO DE GOIÁS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE FORMOSA

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA 012/2026

1. DO OBJETO:

1.1. Trata-se de contratação de empresa especializada em confecção de mesas/bancadas e painéis em MDF para Plenário e corredor Principal, sob medida, conforme especificações, condições, quantitativos e exigências estabelecidas neste Aviso de Dispensa de licitação.

1.2. A empresa contratada deverá realizar a confecção e o fornecimento de forma imediata e integral, das mesas/ bancadas, painéis e tablados em MDF para Plenário e corredor Principal, observadas as especificações técnicas e quantitativos estabelecidos neste documento, compreendendo os seguintes itens:

Lote	Item	Descrição com medidas aproximadas	Unid	Quant
01	1.	Painel Ripado em MDF 18mm, na cor Carvalho Guaraná, medindo 10m x 3,70m, com ripas 3cm e espaçamento uniforme.	sv	01
	2.	Mesa em MDF 18mm, na cor Carvalho Guaraná 5,50m x 0,70 cm x 0,80 cm, para 06 (seis) lugares, com 06 (seis) gaveta, de 80cm de distância. Com caixa de tomadas e entrada para Microfone , corrediças invisível e amortecimento. Mesa com acabamento em ripado na frente e mesa com acabamento na Cor Carbo, em fita de 0,10 cm x 5,50 cm.	sv	03
	3.	Tablado em MDF marítimo 3,90 m x 1,80m x 0,20 cm, com estrutura em vigota revestido com carpete na cor cinza. Com acesso a instalação embutida no chão.	sv	01
	4.	Tablado em MDF marítimo 6,50m x 1,80m x 20 cm, com estrutura em vigota, revestido com carpete na cor cinza.	sv	01
	5.	Painel em MDF, 18mm, mural de Fotos para vereadores, medindo 2,20m x 2,80 m, na cor Guaraná Carvalho, com acabamento no Carbon. Com 30 molduras para foto de 15cm x 10 cm , auto-adesiva. Em Led.	sv	01
	6.	Painel em MDF, 18mm, mural de Fotos para vereadores, medindo 2,75m x 2,32 m, na cor Guaraná Carvalho, com acabamento no Carbon. Com 30 molduras para foto de 15cm x 10 cm , auto-adesiva. Em Led.	sv	01

1.3. DO LOCAL E DO PRAZO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

1.3.1. Os locais de execução dos serviços serão no prédio da Câmara Municipal de Formosa/GO.

1.3.2. O prazo de execução dos serviços será de no máximo 30 (trinta) dias, a contar o recebimento da Ordem de Serviço.

2. JUSTIFICATIVA DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO:



ESTADO DE GOIÁS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE FORMOSA

2.1. A Confeção das mesas/bancadas, painéis e tablados em MDF para Plenário e corredor Principal, se justifica pela necessidade de trocar aqueles móveis já desgastados e antigos, existente no plenário desta Casa, bem como adquirir novas mesas/bancadas e painéis para adequar o layout do Plenário desta Câmara Municipal.

2.2. Para conhecer detalhadamente as medidas exatas das bancadas/mesas e painéis, a Contratada deverá realizar vistoria no local para obter as medidas exatas.

3. MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO:

3.1. O valor total obtido na estimativa de preços fará parte do processo administrativo do certame e será classificado como **SIGILOSO**.

3.2. Mesmo sendo um procedimento facultativo e, ainda, considerando a pouca variação de preços de itens dessa natureza, a Câmara Municipal de Formosa/GO realiza, nesse momento, divulgação prévia à contratação, no prazo de 03 (três) dias úteis, no Portal Nacional de Contratações Públicas - <https://www.gov.br/pncp/pt-br>, contendo a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, conforme prescreve o art. 75, § 3º da Lei 14.133/2021.

3.3. As empresas interessadas, nesse caso, deverão enviar suas propostas no e-mail compras@camaraformosa.go.gov.br, até o dia 11 de setembro de 2026 e, nesse dia, até às 23 h59min, horário de Brasília/DF.

4. RAZÃO DE ESCOLHA DO PRESTADOR DOS SERVIÇOS:

4.1. Conforme descritos nos autos do processo administrativo do qual decorrerá essa dispensa de licitação, a razão da escolha do fornecedor dos móveis, devidamente instalados, basear-se-á no menor valor do lote único, primando pela economicidade financeira da despesa.

4.2. A escolha pelo julgamento por lote se deve principalmente por:

- a) **Compatibilidade estética e de materiais:** As mesas/bancadas e painéis sob medida precisam manter o mesmo padrão de acabamento, cor, espessura de MDF e revestimento em todo o ambiente.
- b) **Responsabilidade única:** Evita conflitos de execução e falhas de encaixe ou projeto entre diferentes fornecedores no mesmo espaço físico.
- c) **Logística e economia de escala:** Agrupar reduz custos com múltiplos fretes, cronogramas de entrega desencontrados e despesas administrativas de gestão de vários contratos.
- d) **Garantia integrada:** Facilita a responsabilização técnica por defeitos de fabricação ou montagem, impedindo que uma empresa culpe a outra por falhas na instalação.



ESTADO DE GOIÁS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE FORMOSA

5. VISITA AOS LOCAIS:

5.1. A visita ao local da execução dos serviços **é obrigatória**, tendo em vista a complexidade do objeto e a necessidade de conhecer os locais onde serão instaladas as mesas/bancadas e painéis, bem como obter suas medidas exatas.

5.2. A empresa interessada no objeto, deverá realizar a visita técnica, deverá entrar em contato com a Sr Raul, pelo telefone (61) 9 9697-2600.

5.3. É de inteira responsabilidade da Contratada a verificação das dificuldades e dimensionamento dos dados necessários à execução das mesas/bancadas, painéis e tabladros. A não verificação dessas dificuldades e das condições de cada ambiente a ser mobiliado, bem como suas medidas exatas, não poderá ser avocada no desenrolar dos trabalhos como fonte de alteração dos termos contratuais estabelecidos.

5.4. Os custos de visita ao município correrão por exclusiva conta da Contratada.

5.5. A PROPONENTE ao encaminhar a proposta, estará declarando que está ciente da abrangência dos serviços e suas condições e que possui uma avaliação dos problemas futuros. Entende-se que os custos propostos cobrirão quaisquer dificuldades decorrentes da localização dos estudos/serviços.

6. DO CONTRATO:

6.1. Mesmo se tratando provavelmente de dispensa de licitação em razão de valor, o instrumento contratual será formalizado pela Câmara Municipal de Formosa/GO, com cláusulas padronizadas e exigidas em qualquer instrumento contratual regido pela Lei 14.133/2021, contendo, ainda, regras e condições detalhadas nesse auido de dispensa.

6.2. O pagamento será feito em uma única vez, mediante emissão de nota fiscal correspondente ao valor do serviço executado. O repasse ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis contados da liquidação da despesa, precedido da entrega do relatório, atesto e aceito definitivo pelo fiscal da Art. 117 da Lei nº 14.133/2021 da Câmara Municipal, respeitando a ordem cronológica de exigibilidade.

6.3. Para fins de pagamento, a Contratada deverá protocolar mensalmente, até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, a respectiva Nota Fiscal/Fatura, acompanhada do Relatório Circunstanciado das Atividades desenvolvidas no período trabalhado.

6.4. Como condição para o pagamento, a Contratada deverá comprovar a manutenção das condições de habilitação exigidas na licitação, mediante a apresentação das seguintes certidões válidas:

- a) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (abrangendo contribuições previdenciárias);
- b) Certidão Negativa de Débitos Mobiliários perante a Fazenda Municipal;



ESTADO DE GOIÁS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE FORMOSA

- c) Certificado de Regularidade de Situação perante o FGTS (CRF);
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.5. O recebimento do relatório e da respectiva Nota Fiscal não configura a aceitação automática do serviço.

- 6.5.1. O Fiscal do Contrato terá o prazo de até 5 dias para avaliar a documentação, emitir o "atesto" e proceder à regular liquidação da despesa, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021.
- 6.5.2. Constatada qualquer incorreção no relatório ou na Nota Fiscal, o documento será devolvido à Contratada para as devidas correções, interrompendo-se a contagem do prazo de pagamento, que será reiniciada a partir da reapresentação do documento regularizado.

6.6. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis, contados obrigatoriamente a partir da data da liquidação da despesa pelo Fiscal do Contrato.

6.7. Os pagamentos observarão, rigorosamente, a ordem cronológica de exigibilidade para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

6.9. Nos casos de atraso injustificado no pagamento por culpa exclusiva da Administração, o valor devido será atualizado financeiramente desde a data em que deveria ter sido pago até o dia do efetivo desembolso, mediante a aplicação da variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), calculada *pro rata die*, sem prejuízo dos juros de mora legais de 0,5% (meio por cento) ao mês.

6.10. Eventual constatação de irregularidade fiscal superveniente da Contratada não ensejará a retenção do pagamento por serviços comprovadamente prestados e atestados, devendo a Administração notificá-la para saneamento, sob pena de abertura de processo sancionatório e rescisão contratual.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

7.1. Condições de Entrega:

7.1.1. O prazo de entrega dos bens é de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento, sem ônus de entrega, deverá efetivar-se na Câmara Municipal de Formosa/GO.

7.1.2. As mesas/bancadas, painéis e tablado deverão ser entregues e devidamente instalados no ambiente do plenário da Câmara Municipal e com no mínimo 12 (doze) meses de garantia a contar da data de entrega e montagem.

7.1.3. Recebimento Provisório: A partir da data da entrega do objeto solicitado, o Responsável Técnico do Departamento solicitante e fiscal da entrega terá um prazo de 48 (quarenta e oito) horas para conferência da Nota Fiscal, qualidade dos móveis, quantidade, bem



ESTADO DE GOIÁS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE FORMOSA

como verificar a conformidade do móvel com o solicitado na Nota de Empenho. Caso ocorram divergências entre o bem solicitado e o entregue, o fiscal do recebimento deverá rejeitá-lo e solicitar a reposição num prazo de 48 (quarenta e oito) horas contados do recebimento da notificação formal pela Contratada.

- 7.1.4. Recebimento Definitivo: Após o prazo definido para recebimento provisório dos móveis e estando todos os produtos em conformidade com o descrito na Ordem de Fornecimento, o fiscal responsável pelo Recebimento atestará na Nota Fiscal o recebimento definitivo encaminhando a mesma para os tramites legais de pagamento.
- 7.1.5. A assinatura no conhecimento da empresa transportadora, se for o caso, não implica/atesta o recebimento definitivo dos móveis ou que a mesma esteja em conformidade com a Nota de Empenho, haja vista que o recebimento se dará após a efetiva instalação dos móveis nos ambientes descritos neste aviso de dispensa.
- 7.1.6. Administração rejeitará, no todo ou em parte, os fornecimentos e instalações executados em desacordo com o disposto neste Termo de Referência. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que fornecimentos foram realizados em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, a empresa fornecedora será notificada para que providencie, dentro do prazo a ser determinado, a correção necessária.
- 7.1.7. Independentemente da aceitação, a empresa fornecedora deverá garantir a qualidade dos móveis fornecidos e instalados pelo prazo de garantia, obrigando-se a substituir no prazo determinado pela Administração, às suas expensas, aquele que apresentar falha ou defeito durante o recebimento e o período de cobertura da garantia.
- 7.1.8. Todos os móveis devem ser de primeira qualidade, fabricado nas madeiras descritas neste documento e estar em conformidade com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e certificação do Instituto de metrologia qualidade e tecnologia (INMETRO), conforme o caso.
- 7.1.9. O Responsável pela certificação de recebimento fará a fiscalização e conferência do objeto, verificando se o mesmo se encontra de acordo com as condições exigidas neste termo de referência. Caso não se encontre será devolvido e imediatamente substituído, no prazo de 05 (cinco) dias, após notificação da Empresa, sem qualquer ônus para a Administração. Se a substituição do objeto cotado não for realizada no prazo referido, a CONTRATADA estará sujeita às sanções previstas neste Edital e em Lei;
- 7.1.10. O recebimento do objeto, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade da empresa pela qualidade e características dos móveis entregues e instalados, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos produtos, durante o prazo contratual;



ESTADO DE GOIÁS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE FORMOSA

7.1.11. Todas as despesas com a entrega e instalação dos móveis do Plenário correrão por conta da proponente vencedora, despesas estas previstas e/ou computadas na proposta.

7.1.12. A entrega e instalação dos móveis do Plenário e a emissão da respectiva nota fiscal estão condicionadas ao recebimento da Autorização de Fornecimento ou outro documento equivalente.

7.1.13. O contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os móveis em que se verificarem vícios, fabricados com madeiras estranhas às definidas neste aviso, estragados, danificados no transporte e na montagem ou incorreções resultantes da execução, mesmo após ter sido recebido definitivamente o objeto do contrato.

7.1.14. O ato de atestar se concretiza com a declaração e assinatura do responsável no verso da nota fiscal/fatura ou documento equivalente. A atestação caberá ao servidor do órgão ou entidade contratante, ou a outra pessoa designada pela Administração para esse fim.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

8.1. O pagamento dos móveis efetivamente fornecidos será realizado no prazo de até 10 (dez) dias após o recebimento, de acordo com as quantidades entregues e devidamente atestadas pela Administração, por meio do fiscal do contrato.

8.2. A CONTRATADA deverá apresentar Nota Fiscal Eletrônica, indicando o número da conta corrente, agência e banco para pagamento, correspondente ao fornecimento das novas mesas/bancadas, painéis e tablados, que será atestada pelo Fiscal do Contrato ou por servidor expressamente designado pela Administração.

8.3. A liberação do pagamento ficará condicionada à verificação da situação da contratada quanto às condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório, devendo a documentação comprobatória ser juntada aos autos do processo administrativo.

8.4. Os móveis do Plenário fornecidos e montados nos ambientes descritos neste documento deverão atender rigorosamente às especificações técnicas e qualidades dos móveis, garantindo resistência e qualidade nos acabamentos e segurança para utilização normal ao fim a que se destinam.

9. DA HABILITAÇÃO:

9.1. Além das regras e condições previstas neste Aviso de Dispensa, na confecção das mesas/bancadas, painéis e tablados em MDF para Plenário e corredor Principal deverão ser entregues e instalados na Câmara Municipal de Formosa/GO, nos ambientes definidos neste aviso de dispensa, observando-se as condições adequadas de transporte, armazenamento e segurança exigidas para esse tipo de móvel.



ESTADO DE GOIÁS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE FORMOSA

i) Habilitação Jurídica

- a) No caso de **pessoa física** será exigida a célula de identidade ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- b) Para o **empresário individual (EI)** será exigida a inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede da licitante. Para o Microempreendedor Individual (MEI), o Certificado da Condição de MEI (CCMEI);
- c) Para a **sociedade empresária ou sociedade limitada unipessoal (SLU)** será exigida a inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede da licitante, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- d) Para a **sociedade simples** será exigida a inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- e) Para **sociedade cooperativa** será exigida a ata de fundação e estatuto social em vigor com as respectivas alterações, registrado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede da licitante, acompanhado da ata que o aprovou, certificado de registro da cooperativa na Organização das Cooperativas Brasileiras (OCB) ou na entidade estadual, se houver; ata da assembleia de eleição do órgão de administração com mandato vigente; regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia que os aprovou; editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados. As cooperativas de trabalho, além de apresentar esses documentos, devem comprovar que o objeto da licitação se enquadra nos serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa;
- f) Para **consórcio de empresas** será exigida a comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, além da indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração;
- g) Para **sociedade empresária estrangeira** com atuação permanente no país será exigida a 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 77/2020.



ESTADO DE GOIÁS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE FORMOSA

ii) Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.** A empresa deverá apresentar um único CNPJ, não podendo filial ou subsidiária substituir matriz quando esta for a participante e vice-versa, com a devida atividade do objeto da licitação.
- b) **Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede da participante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto lícitado;
- c) **Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede da licitante**, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) **Prova de regularidade à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS (CRF)**, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e) **Certidão de regularidade perante a Justiça do Trabalho (CNDT)**, mediante a apresentação de certidão negativa, emitida pelo site (www.tst.jus.br).

iii) Qualificação Econômico-Financeira

- a) **certidão negativa de feitos sobre falência** expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

iv) Habilitação Técnica:

- a) Certificado de visita técnica;

9.2. Será recomendado à licitantes de os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO serem encaminhados juntamente com as propostas de preços, com a finalidade de agilizar o processo licitatório.

9.3. A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente deverá ser exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO:

10.1. É vedada a subcontratação do objeto.

10.2. É vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação.

10.3. A não permissão de subcontratação fundamenta-se na necessidade de assegurar a adequada execução contratual. Pois as atividades demandam padronização técnica, responsabilidade direta da contratada e controle rigoroso de qualidade.

10.4. A execução integral do objeto por uma única empresa contratada permite um maior controle e fiscalização contratual pela Administração; a responsabilização direta da contratada por eventuais vícios, falhas ou inadimplementos e garantia de uniformidade dos materiais



ESTADO DE GOIÁS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE FORMOSA

fornecidos; reduz os riscos relacionados à fragmentação de responsabilidades, além de uma maior eficiência na gestão contratual e na aplicação de eventuais penalidades.

10.5. Ademais, o mercado local e regional apresenta empresas com capacidade técnica e operacional para executar integralmente o objeto, inclusive sendo a grande maioria microempresas, não havendo restrição indevida à competitividade.

10.6. Diante do exposto, justifica-se a vedação à subcontratação total ou parcial do objeto, por atender ao interesse público, à eficiência administrativa e à segurança da execução contratual.

11. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

11.1. As mesas/bancadas, painéis e tablados deverão ser entregues e montados nos ambientes da Câmara Municipal de Formosa, definidos neste Aviso de Dispensa.

11.2. A Confecção será conduzida em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e vantajosidade, observando critérios técnicos rigorosos que assegurem a seleção de fornecedores devidamente qualificados, aptos a garantir fornecimento contínuo, seguro e compatível com as necessidades operacionais do Município.

11.2.1. Constituem requisitos essenciais da contratação:

11.3. **Qualidade e Desempenho das mesas/bancadas, painéis e tablados:** deverão ser novos, de primeiro uso, sem recondicionamento, fabricados em madeiras de boa qualidade e nas espécies definidas neste aviso de dispensa e atender integralmente aos padrões de desempenho, durabilidade e segurança, garantindo pleno funcionamento aos fins a que se destinam, conforme especificações do Termo de Referência.

11.3.1. **Conformidade Técnica e Normativa: mesas/bancadas, painéis e tablados** deverão obrigatoriamente estar em conformidade com as normas técnicas da ABNT e possuir certificação do INMETRO, quando aplicável, além de atender às especificações dos fabricantes dos móveis, assegurando segurança na sua utilização.

11.3.2. **Habilitação Jurídica e Regularidade Fiscal, Trabalhista e Previdenciária:** Os fornecedores deverão comprovar regularidade jurídica e fiscal completa, incluindo regularidade junto à Receita Federal, FGTS, INSS e demais obrigações trabalhistas, demonstrando aptidão legal para contratar com a Administração Pública e garantir o fornecimento contínuo e confiável.

11.3.3. **Garantia e Vida Útil Mínima: as mesas/bancadas, painéis e tablados** deverão possuir garantia mínima de 12 meses contra defeitos de



ESTADO DE GOIÁS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE FORMOSA

fabricação, com substituição integral em caso de defeitos prematuras em decorrência do uso normal do móvel, além de vida útil compatível com os padrões de mercado e desempenho esperado.

11.3.4. **Preço e Vantajosidade:** Os preços ofertados deverão ser compatíveis com os praticados no mercado, assegurando a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, sem prejuízo da qualidade, desempenho e durabilidade dos produtos.

11.3.5. **Documentação Completa de Habilitação:** Será exigida a apresentação integral da documentação prevista neste documento, incluindo habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e proposta comercial detalhada, com especificação clara de marcas, modelos e características técnicas.

11.3.6. A adoção dos requisitos acima tem por finalidade assegurar que a contratação pública resulte na confecção e instalação de móveis para o Plenário de alta qualidade, segurança e desempenho, com máxima confiabilidade operacional, durabilidade e conformidade legal e ambiental, promovendo eficiência na utilização pelos usuários da Câmara Municipal de Formosa/GO.

11.4. Casos de extinção contratual:

11.4.1. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.4.2. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

11.4.3. Se a alteração implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

11.4.4. A extinção do contrato poderá se dar nos previstos no art. 138, da Lei 14.133/2021.

12. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

12.1. O prazo máximo para entrega e instalação dos móveis para o Plenário será de até 30 (trinta) dias contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento, em caráter imediato, considerando a natureza essencial dos móveis para Plenário.

12.2. Os móveis do Plenário fornecidos e instalados deverão ser novas, de primeiro uso, fabricados nas madeiras descritas neste documento, devidamente certificadas pelo INMETRO (quando aplicável), compatíveis com as



ESTADO DE GOIÁS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE FORMOSA

- especificações técnicas descritas neste Termo de Referência, e entregues e instalados em perfeitas condições de funcionamento, vedada a entrega de produtos reconicionados, reutilizados ou com sinais de uso ou danificação.
- 12.3. As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ser formalizadas por escrito sempre que exigida tal formalidade, admitindo-se o uso de meios eletrônicos oficiais, desde que haja comprovação de recebimento e ciência da parte destinatária.
- 12.4. A Câmara Municipal poderá convocar, a qualquer tempo, representante da empresa contratada para adoção imediata de providências corretivas ou esclarecimentos técnicos, sempre que identificadas inconformidades na entrega ou no desempenho do objeto contratado.
- 12.5. A entrega e instalação dos móveis do Plenário deverá ser obrigatoriamente acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Câmara Municipal, responsável pela verificação quantitativa, qualitativa e técnica dos móveis.
- 12.6. O fiscal do contrato acompanhará rigorosamente a entrega das baterias, verificando conformidade com as especificações técnicas, integridade dos produtos, prazos de validade/garantia e adequação ao uso pretendido, assegurando o atendimento pleno das condições contratuais.
- 12.7. O fiscal do recebimento deverá registrar formalmente, em sistema próprio ou relatório de fiscalização, todas as ocorrências relacionadas à execução do fornecimento e instalação, incluindo divergências técnicas, falhas de entrega, danos, atrasos ou qualquer desconformidade identificada.
- 12.8. Identificada qualquer irregularidade, não conformidade técnica ou divergência em relação às especificações dos móveis do Plenário, o fiscal emitirá notificação formal à contratada, estabelecendo prazo imediato para substituição ou correção, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis.
- 12.9. O fiscal do contrato deverá comunicar, em tempo hábil, à Diretoria Administrativa qualquer ocorrência que extrapole sua competência decisória, especialmente aquelas que envolvam risco à continuidade dos serviços públicos ou comprometimento da segurança operacional.
- 12.10. Em situações que possam comprometer a regularidade do fornecimento e instalação dos móveis, especialmente quanto à qualidade, desempenho, compatibilidade ou quantidade dos móveis entregues e instalados, o fiscal comunicará imediatamente à Diretoria Administrativa para adoção de medidas corretivas urgentes.
- 12.11. O fiscal da entrega será responsável por manter atualizado o histórico de



ESTADO DE GOIÁS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE FORMOSA

execução da entrega e instalação, contendo todos os registros formais da fiscalização, incluindo ordens de fornecimento, relatórios de entrega e montagem, ocorrências, substituições, atrasos e avaliações técnicas dos móveis do Plenário.

- 12.12. A Diretoria Administrativa realizará o acompanhamento sistemático dos registros de fiscalização, avaliando continuamente o desempenho da contratada, a qualidade dos móveis do Plenário entregues e montados e a eficácia das medidas adotadas, podendo determinar providências administrativas sempre que necessário para garantir o interesse público.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA PARTES:

13.1. Da Fornecedora:

- 13.1.1. Fornecer e montar os móveis do Plenário objeto deste Aviso de Dispensa em estrita conformidade com as especificações técnicas, quantidades, prazos, tipos de madeiras na fabricação e demais condições estabelecidas neste termo de referência e seus anexos, garantindo padrão de qualidade, desempenho, segurança e durabilidade compatíveis com as normas técnicas aplicáveis.
- 13.1.2. Garantir que os móveis do Plenário entregues e montados sejam novas, de primeiro uso, originais ou de qualidade equivalente superior, não sendo admitidos móveis reconicionados, remanufaturados, com defeitos na montagem ou no transporte ou fora das especificações exigidas.
- 13.1.3. Emitir as respectivas notas fiscais/faturas de acordo com os valores contratados e com a descrição fiel dos itens fornecidos, conforme estabelecido neste documento e na Ordem de Fornecimento.
- 13.1.4. Atender, com prioridade e tempestividade, todas as solicitações, orientações e exigências do CONTRATANTE relacionadas à execução do objeto, garantindo comunicação eficiente e resposta célere.
- 13.1.5. Substituir, sem qualquer ônus ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, os móveis do Plenário que apresentarem defeitos, falhas de funcionamento, defeitos no transporte ou na montagem, danos, inconsistências técnicas ou divergência com as especificações contratadas.
- 13.1.6. Garantir ao CONTRATANTE o direito de recusar, suspender o recebimento ou exigir a substituição imediata de qualquer móvel do

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/01, que instituiu a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil

Praça Rui Barbosa nº 70 – Centro – Fone: (61) 3631-1772 – CEP: 73.801-220 – Formosa-GO

www.formosa.go.leg.br

diretoradministrativo@camaraformosa.go.gov.br



ESTADO DE GOIÁS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE FORMOSA

Plenário que não atenda aos padrões técnicos, de qualidade ou segurança exigidos neste instrumento.

- 13.1.7. Responsabilizar-se integralmente pelo transporte, montagem, acondicionamento, armazenamento e descarregamento dos móveis do Plenário, assegurando que os bens cheguem e sejam montados em perfeitas condições de uso, preservando suas características técnicas e integridade.
- 13.1.8. Assumir integral responsabilidade pela garantia dos móveis do Plenário fornecidos e montados, nos termos da legislação vigente, assegurando sua substituição ou reparo durante o período de garantia sempre que constatado defeito de fabricação ou desempenho inadequado.
- 13.1.9. Responder por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários e comerciais decorrentes da execução do objeto, não podendo transferir tais responsabilidades ao CONTRATANTE.
- 13.1.10. Manter, durante toda a vigência contratual, todas as condições de habilitação jurídica, técnica, fiscal e econômico-financeira exigidas no processo licitatório.
- 13.1.11. Cumprir integralmente as entregas previstas na Ordem de Fornecimento, garantindo a entrega e montagem total dos itens solicitados, dentro dos prazos estabelecidos.
- 13.1.12. Responsabilizar-se por quaisquer danos diretos ou indiretos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de falhas, negligência, imperícia ou dolo na execução do objeto contratual.
- 13.1.13. Designar formalmente um representante técnico e/ou comercial da empresa, com poderes para responder pela execução contratual, atender demandas do CONTRATANTE e solucionar eventuais inconsistências ou pendências operacionais.
- 13.1.14. Garantir que os móveis do Plenário entregues e montados atendam integralmente às normas técnicas aplicáveis (inclusive de segurança e desempenho), bem como às exigências de órgãos reguladores, quando cabível.
- 13.1.15. Assegurar logística eficiente de entrega e montagem, com planejamento adequado que evite atrasos, problemas no armazenamento antes de serem instalados ou qualquer prejuízo à continuidade operacional do CONTRATANTE.



ESTADO DE GOIÁS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE FORMOSA

13.2. Da Contratante:

- 13.2.1. Acompanhar, fiscalizar e avaliar rigorosamente todas as etapas de entrega e montagem dos móveis do Plenário, verificando sua conformidade com as especificações técnicas, de acordo com este documento e com o contrato, normas aplicáveis e com a proposta apresentada pela CONTRATADA, atestando nas notas fiscais/faturas o efetivo fornecimento dos produtos.
- 13.2.2. Recusar, total ou parcialmente, as baterias fornecidas que apresentem desconformidade com as especificações técnicas, falhas de fabricação, material de fabricação, desempenho inadequado, avarias, validade comprometida (quando aplicável) ou qualquer divergência em relação ao exigido no Termo de Referência e na proposta comercial.
- 13.2.3. Comunicar formalmente à CONTRATADA quaisquer irregularidades, inconsistências, defeitos ou não conformidades identificadas durante o recebimento e montagem, inspeção ou utilização inicial dos móveis do Plenário.
- 13.2.4. Notificar a CONTRATADA sobre qualquer ocorrência de irregularidade na entrega, instalação (quando aplicável) ou desempenho dos móveis do Plenário, exigindo providências imediatas para saneamento das falhas identificadas.
- 13.2.5. Exigir a substituição imediata, sem ônus adicional à CONTRATANTE, dos móveis do Plenário que apresentem vícios, defeitos de fabricação e montagem, baixa performance, incompatibilidade técnica ou que não atendam aos padrões mínimos de qualidade e segurança exigidos.
- 13.2.6. Conceder prazo de até 05 (cinco) dias, contados da notificação formal, para que a CONTRATADA realize a regularização, substituição ou correção das inconsistências verificadas, salvo situações que demandem atendimento imediato por risco operacional ou de segurança.
- 13.2.7. Prestar à CONTRATADA todas as informações técnicas e administrativas necessárias à adequada execução do fornecimento e montagem dos móveis, sempre que solicitadas formalmente
- 13.2.8. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas previstas em contrato e na legislação vigente, em caso de descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas, garantindo a observância dos princípios da legalidade, razoabilidade e ampla defesa.
- 13.2.9. Exigir, a qualquer tempo, a comprovação da regularidade fiscal,



ESTADO DE GOIÁS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE FORMOSA

trabalhista e previdenciária da CONTRATADA, mediante apresentação de documentação pertinente e atualizada, como condição para continuidade da execução contratual e liberação de pagamentos.

13.2.10. Indicar os locais onde serão instalados os móveis e painéis à fornecedora e instaladora dos móveis do Plenário e compatível para o recebimento e conferência dos móveis, assegurando condições apropriadas para inspeção técnica e verificação de conformidade.

13.2.11. Efetuar o pagamento à CONTRATADA somente após o recebimento e montagem definitiva dos móveis, devidamente conferidas e aprovadas pela fiscalização, conforme condições e prazos estabelecidos no contrato, garantindo a plena conformidade do fornecimento.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

14.1. O fornecedor e instalação dos móveis do Plenário será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII- ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII- praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/01, que instituiu a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil

Praça Rui Barbosa nº 70 – Centro – Fone: (61) 3631-1772 – CEP: 73.801-220 – Formosa-GO

www.formosa.go.leg.br

diretoradministrativo@camaraformosa.go.gov.br



ESTADO DE GOIÁS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE FORMOSA

14.3. Poderão ser aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções, as quais estarão detalhadas no termo de referência:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.5. A sanção prevista no inciso I, do item 15.3 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do *caput* do art. 155, da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

14.6. A sanção prevista do inciso II, do item 15.3, calculada na forma do edital ou do contrato, não será inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155, da Lei 14.133/21.

14.7. A sanção prevista no inciso III, do item 14.3., será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do *caput* do art. 155, da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

14.8. A sanção prevista no inciso IV, do item 14.3, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do *caput* do art. 155, da Lei 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do *caput* do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

14.9. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 15.3. poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do *caput* deste artigo.



ESTADO DE GOIÁS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE FORMOSA

14.10. Na aplicação da sanção prevista no inciso II, do item 15.3. será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

14.11. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV, do item 15.3. requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

14.12. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

14.13. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

14.14. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

14.15. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

14.16. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário.

14.17. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

14.18. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

14.19. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

14.20. A execução da entrega e da montagem deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do recebimento/montagem designado pela Administração da Câmara, ou pelos respectivos substitutos.

15. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/01, que instituiu a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil

Praça Rui Barbosa nº 70 – Centro – Fone: (61) 3631-1772 – CEP: 73.801-220 – Formosa-GO

www.formosa.go.leg.br

diretoradministrativo@camaraformosa.go.gov.br



ESTADO DE GOIÁS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE FORMOSA

15.1. A dotação orçamentária necessária para a Confecção das mesas/bancadas, painéis e tablados em MDF para Plenário e corredor Principal, são especificados neste Termo de Referência será informada pelo Setor de Contabilidade desta Câmara Municipal, cuja declaração orçamentária constará neste processo administrativo de prestação de serviço.

Formosa/GO, 08 de setembro de 2026.

KARLA FERNANDA NAJAR DE FREITAS VALE GERMANO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
DIRETORA