DISPENSA DE VALOR Nº 48/2026
TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 69/2026

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência a aquisição de medalhas comemorativas personalizadas, acompanhadas de estojo individual, e Diplomas de Honra ao Mérito personalizados, destinados à homenagem institucional de servidores públicos municipais efetivos aposentados vinculados ao FUNPREV e de pensionistas que estejam expressamente abrangidos pela legislação municipal vigente, para entrega em solenidade promovida pela Câmara Municipal de Aruanã – GO.

1.2. Os quantitativos e valores estimados são os seguintes:

ITEM	DESCRIÇÃO TÉCNICA	UNID.	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Medalha comemorativa personalizada, em latão, acabamento dourado envelhecido, formato de disco, diâmetro aproximado de 55 mm e espessura aproximada de 4 mm, com gravação institucional e estojo individual forrado em veludo ou material equivalente.	UN	130	R$ 123,50	R$ 16.055,00
02	Diploma de Honra ao Mérito personalizado, em papel tipo pergaminho vegetal ou equivalente, gramatura aproximada de 230 g/m², formato A4 (210 x 297 mm), impressão institucional colorida e identificação individual do homenageado.	UN	130	R$ 27,55	R$ 3.581,50
	VALOR TOTAL ESTIMADO		260		R$ 19.636,50

1.2.1. A arte, o texto, o brasão, a identidade visual, os dizeres e os dados individualizadores serão fornecidos ou aprovados pela **CONTRATANTE**. A produção somente poderá iniciar após aprovação expressa da prova digital.

1.3. O objeto não se enquadra como bem de luxo, tratando-se de itens institucionais de finalidade honorífica, com especificações compatíveis com a finalidade pública e sem características de ostentação.

1.4. A adoção de Sistema de Registro de Preços restou demonstrada nos estudos técnicos preliminares, em virtude da necessidade concreta de entregas parceladas e de incerteza relevante do quantitativo, observados os arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021 e a regulamentação interna.

1.5. O pagamento será devido exclusivamente pelos itens efetivamente requisitados, entregues e definitivamente aceitos.

1.6. O objeto não está previsto no Plano de Contratação Anual por se tratar de projeto aprovado em data posterior à consolidação do plano, contudo está em consonância com o planejamento orçamentário do órgão..

1.7. O prazo de execução deverá considerar o calendário da solenidade, sendo proposto o prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis após o recebimento da ordem de fornecimento e aprovação final das provas digitais, ressalvada a fixação de prazo diverso devidamente justificado.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea “b”, da Lei nº 14.133/2021)

2.1. A contratação visa materializar homenagem institucional destinada a reconhecer os relevantes serviços prestados ao Município por servidores públicos efetivos que passaram à inatividade, mediante entrega de medalha comemorativa e Diploma de Honra ao Mérito.

2.2. A aquisição dos itens é necessária para conferir efetividade à política de reconhecimento institucional prevista na legislação municipal pertinente, assegurando que a homenagem seja realizada de forma padronizada, digna, individualizada e compatível com a finalidade pública.

2.3. A Lei Municipal nº 715/2026 instituiu a condecoração. A Lei Municipal nº 735/2026, ampliou expressamente a possibilidade de concessão da homenagem, em caráter excepcional, aos servidores efetivos aposentados em anos anteriores, incluindo pensionistas.

2.4. A estimativa preliminar considera **130 (cento e trinta) homenageados**, com 1 (uma) medalha e 1 (um) diploma por beneficiário, totalizando 130 unidades de cada item. A relação nominal definitiva deverá ser fornecida e validada pela unidade competente, com confirmação da elegibilidade de cada destinatário antes da produção.

2.5. A ausência da contratação poderá comprometer a realização da solenidade e a entrega da homenagem institucional, frustrando a finalidade administrativa de reconhecimento dos serviços prestados.

2.6. A demanda deverá ser acompanhada da legislação municipal vigente, da relação oficial dos beneficiários e da justificativa da unidade requisitante, que integram a instrução do processo.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (art. 6º, XXIII, alínea "c", e art. 40, §1º, I, da Lei nº 14.133/2021)

3.1. A solução consiste na aquisição de medalhas comemorativas personalizadas, com estojo individual, e Diplomas de Honra ao Mérito personalizados, incluindo criação/adaptação da arte, preparação dos arquivos, prova digital individualizada, aprovação pela Câmara, fabricação, gravação, impressão, acondicionamento, transporte e entrega.

3.2. As medalhas deverão apresentar acabamento uniforme, gravação legível, ausência de rebarbas, manchas, riscos ou defeitos, e estojo individual em condições adequadas de apresentação e conservação.

3.3. Os diplomas deverão apresentar impressão nítida, papel uniforme, sem manchas, borrões, cortes, rasuras ou falhas, com texto e identificação individual corretos.

3.4. A contratada deverá encaminhar prova digital para conferência dos nomes, grafia, datas, brasão, layout e demais elementos. A produção em série ou individual somente será autorizada após aprovação formal da **CONTRATANTE**.

3.5. O ciclo de vida dos itens é durável e honorífico, não demandando manutenção periódica. A contratada deverá, contudo, assegurar a correção de defeitos de fabricação, gravação, impressão ou personalização imputáveis ao fornecimento.

3.6. A solução deverá evitar produção excedente ou de itens sem destinatário confirmado, reduzindo desperdício de materiais e dispêndio público.

4. DA CONTRATAÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO E DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1- A contratação por dispensa de licitação está fundamentada nos pressupostos do art. 75, II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para contratação que envolva valores inferiores a **R$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos),** no caso de outros serviços e compras, conforme valores atualizados pelo Decreto nº 12.807/2025, que prevê a necessidade de atualização dos valores constantes na nova lei , a cada 1º de janeiro, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial (IPCA-E), nos termos do Art. 182. Lei nº 14.133.

4.1.2 – Além disso, a utilização do SRP está devidamente alicerçada pelo artigos 82 ao 86 da Lei 14.133/21, bem como o regulamento próprio em que autoriza a utilização do sistema ainda em sede de Dispensa de Licitação por valor, sobretudo em **virtude da impossibilidade de definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração; (Processo: 1184889 TCE/MG).**

4.1.3 Em decorrência das exigências legais, a Ata de Registro de Preço terá o prazo de vigência da ata de registro de preços, e será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.
.

4.6. A contratação dependerá de demonstração da compatibilidade dos preços com o mercado, da ausência de fracionamento indevido e do atendimento às condições legais de tratamento favorecido às ME/EPP, se adotada a exclusividade.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021)

5.1. A contratada deverá possuir atividade econômica compatível com a confecção, fabricação, fornecimento ou comercialização de medalhas, produtos honoríficos, diplomas ou materiais personalizados.

5.2. Não será admitida subcontratação total ou parcial do objeto sem autorização expressa da Administração, considerando a necessidade de responsabilização direta pela fidelidade da personalização e qualidade final.

5.3. Não será exigida garantia de execução prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, em razão do baixo valor, da natureza comum dos bens e da possibilidade de mitigação dos riscos por meio da aprovação prévia das provas, recebimento e obrigação de refazimento/substituição.

5.4. A contratada deverá resguardar os dados pessoais dos homenageados, utilizando-os exclusivamente para a execução do objeto, sem divulgação, reprodução em portfólio ou compartilhamento não autorizado.

5.5. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

5.5.1. Sempre que técnica e economicamente viável, deverão ser utilizados papel de origem certificada ou reciclável, embalagens recicláveis ou reaproveitáveis e materiais com menor impacto ambiental.

5.5.2. A contratada deverá minimizar o volume de embalagens, sem comprometer a proteção dos produtos durante transporte e armazenamento.

5.5.3. A produção deverá ocorrer somente após validação dos beneficiários e aprovação das provas digitais, evitando desperdício de papel, metal, estojos e insumos.

5.5.4. A contratada será responsável por cumprir as normas ambientais aplicáveis às suas atividades e pela destinação adequada dos resíduos gerados na fabricação.

6. RESULTADOS E BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS

6.1. O resultado esperado é a realização da homenagem institucional com entrega de medalhas e diplomas individualizados, em padrão uniforme e qualidade compatível com a finalidade honorífica.

6.2. Pretende-se assegurar reconhecimento público aos serviços prestados ao Município, conferir efetividade à legislação municipal pertinente, evitar erros de identificação e assegurar a entrega dentro do calendário da solenidade.

6.3. A contratação deverá observar economicidade, eficiência, transparência, padronização e controle dos quantitativos, com pagamento apenas dos itens efetivamente entregues e aceitos.

7. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e”, e 40, §1º, II, da Lei nº 14.133/2021)

7.1. O fornecimento será realizado, preferencialmente, em remessa única, após emissão da ordem de fornecimento, entrega dos dados oficiais dos homenageados e aprovação expressa das provas digitais. Eventuais entregas parciais dependerão de autorização da CONTRATANTE.

7.2. Somente haverá pagamento dos itens efetivamente requisitados, entregues e definitivamente aceitos.

7.3. O prazo máximo de entrega será de 20 (vinte) dias úteis, contados da aprovação final das provas digitais e do recebimento da ordem de fornecimento, salvo prazo distinto estabelecido no aviso, de acordo com a data da solenidade.

7.4. A contratada deverá encaminhar as provas digitais em até 3 (três) dias úteis do recebimento dos dados completos. A CONTRATANTE poderá aprovar ou solicitar ajustes, suspendendo-se o prazo de produção enquanto aguardar informações ou aprovação que lhe competirem.

7.5. Os produtos deverão ser entregues embalados individualmente ou em acondicionamento que impeça riscos, amassamentos, umidade, quebras ou quaisquer danos durante transporte e descarga.

7.6. A entrega deverá ser efetuada na Câmara Municipal de Aruanã, situada na Rua Sebastião Rosário, Qd. 17-A, Lt. 1-A, S/N, Centro, Aruanã – GO, CEP 76710-000, em dias úteis, mediante prévio agendamento, no horário de expediente indicado pela CONTRATANTE.

7.7. Caso não seja possível a entrega na data prevista, a contratada deverá comunicar as razões com antecedência mínima de 1 (um) dia útil, acompanhadas de justificativa, sem que isso implique prorrogação automática.

7.8. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de até 2 (dois) dias úteis, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização, para posterior verificação da conformidade com este Termo e com a proposta.

7.9. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações, prova aprovada, quantidade ou identificação individual, devendo ser corrigidos, refeitos ou substituídos no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis da notificação, às expensas da contratada, sem prejuízo das penalidades.

7.10. O recebimento definitivo ocorrerá em até 2 (dois) dias úteis após o recebimento provisório, após verificação de qualidade, quantidade, personalização e aceitação mediante termo detalhado.

7.11. O prazo de recebimento definitivo não correrá enquanto houver pendência de correção ou substituição imputável à contratada.

7.12. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada por vícios, defeitos, incorreções ou danos decorrentes da execução.

8. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA CONTRATUAL EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA (art. 40, §1º, III, da Lei nº 14.133/2021)

8.1. Aplica-se a garantia legal prevista na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), quando incidente, sem prejuízo de garantia complementar ofertada pela contratada ou fabricante.

8.2. A garantia abrangerá defeitos de fabricação, acabamento, gravação, impressão, montagem do estojo e desconformidade com a prova digital aprovada.

8.3. Verificado defeito ou erro imputável à contratada, esta deverá corrigir, refazer ou substituir o item, sem qualquer ônus adicional, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis ou em prazo menor fixado justificadamente em razão da solenidade.

8.4. Não há necessidade de manutenção preventiva ou assistência técnica continuada, por se tratar de bens honoríficos sem componentes mecânicos ou eletrônicos sujeitos a manutenção.

9. ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

9.1. As medalhas deverão ser confeccionadas em latão, com acabamento dourado envelhecido, formato de disco, diâmetro aproximado de 55 mm e espessura aproximada de 4 mm, contendo gravação institucional legível, sem rebarbas, manchas, riscos ou falhas.

9.2. Cada medalha deverá ser acompanhada de estojo individual forrado em veludo ou material equivalente, com dimensões compatíveis e apresentação adequada.

9.3. Os diplomas deverão ser confeccionados em papel tipo pergaminho vegetal ou equivalente, gramatura aproximada de 230 g/m², formato A4, com impressão institucional colorida, texto e identificação individual conforme modelo aprovado.

9.4. A CONTRATANTE fornecerá os elementos institucionais e os dados individuais em arquivo ou relação oficial. A contratada deverá conferir a composição gráfica e apresentar prova digital para cada modelo/beneficiário, conforme orientação da fiscalização.

9.5. A prova deverá permitir conferência de grafia de nomes, títulos, datas, brasão, símbolos, cores, posicionamento e demais elementos. A aprovação deverá ser formal, por escrito ou por meio eletrônico institucional.

9.6. Não será admitida substituição de materiais, dimensões ou acabamento sem autorização expressa da CONTRATANTE.

9.7. A contratada deverá manter sigilo sobre os dados pessoais e institucionais recebidos e adotar medidas técnicas e administrativas de segurança compatíveis com a Lei nº 13.709/2018.

10. REALIZAÇÃO DE ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES

10.1. O Estudo Técnico Preliminar foi elaborado nos termos do art. 18 da Lei nº 14.133/2021 e integra o processo administrativo, contendo a descrição da necessidade, levantamento de mercado, estimativa das quantidades e valores, análise das alternativas e justificativa da solução escolhida.

10.2. O ETP deverá ser compatibilizado com este Termo de Referência, especialmente quanto ao quantitativo de 130 medalhas e 130 diplomas, ao valor estimado de R$ 19.636,50 (Dezenove Mil Seiscentos e Trinta e Seis Reais e Cinquenta Centavos).

11. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

11.1. A empresa a ser contratada deverá atender às condições de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e, quando estritamente necessário, técnica e econômico-financeira, de forma proporcional ao objeto e nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021.

11.2. Poderão ser exigidos, conforme o caso:

- a) Ato constitutivo, contrato social ou registro empresarial atualizado, acompanhado de documento de identificação do representante legal;
- b) Comprovante de inscrição e situação cadastral no CNPJ;
- c) Certidão conjunta de regularidade perante a Fazenda Nacional e Dívida Ativa da União;
- d) Certidão de regularidade perante a Fazenda Estadual da sede da empresa, quando exigível;
- e) Certidão de regularidade perante a Fazenda Municipal da sede da empresa, quando exigível;
- f) Certificado de Regularidade do FGTS;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- h) Declaração de cumprimento do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;
- i) Declaração de inexistência de impedimento para licitar ou contratar e de atendimento às condições de participação;
- j) Consulta ou certidão de ausência de sanções impeditivas, especialmente nos cadastros CEIS e CNEP;
- k) Declaração de enquadramento como ME/EPP, quando a empresa pretender usufruir do tratamento favorecido;
- l) Declaração de cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e reabilitado da Previdência Social, quando aplicável;
- m) Catálogo, imagens, portfólio ou prova de capacidade de confecção de produtos personalizados, somente se necessário e sem exigência excessiva ou restritiva.

11.3. A documentação poderá ser dispensada total ou parcialmente nas hipóteses do art. 70, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, mediante justificativa, sem afastar a verificação dos requisitos indispensáveis à contratação.

11.4. Documentos consultáveis em bases oficiais poderão ser obtidos diretamente pela Administração, dispensando-se sua apresentação pelo fornecedor.

11.5. Serão aceitas certidões positivas com efeitos de negativas.

11.6. A contratada deverá manter, durante toda a execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas, comunicando qualquer alteração relevante.

12. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. A seleção ocorrerá pelo critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**, desde que a proposta atenda integralmente às especificações deste Termo de Referência e apresente preço compatível com o valor estimado.

12.2. A adjudicação por item é tecnicamente viável, pois medalhas e diplomas constituem bens divisíveis, com cadeias de fornecimento e especializações potencialmente distintas, não havendo dependência técnica que exija contratação conjunta.

12.3. A divisão por item amplia a competitividade e permite selecionar o fornecedor que ofereça a proposta mais vantajosa para cada produto, sem prejuízo à padronização, que será assegurada pelas especificações e aprovação prévia das provas.

12.4. Serão desclassificadas as propostas que contenham vícios insanáveis, não atendam às especificações, apresentem preços acima do máximo aceitável sem possibilidade de negociação ou sejam inexequíveis, após diligência quando cabível.

12.5. A Administração poderá negociar com o primeiro classificado e, frustrada a negociação ou ocorrendo desclassificação, examinar as propostas subsequentes, respeitada a ordem de classificação.

13. PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

13.1. Considerando que o valor estimado de cada item é inferior a R$ 80.000,00, poderá ser adotada participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, com fundamento no art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, desde que previamente comprovados os requisitos do art. 49 da mesma Lei.

13.2. A exclusividade depende de pesquisa atual que demonstre a existência de, no mínimo, 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como ME/EPP, sediados local ou regionalmente e capazes de atender às exigências, além da demonstração de que a medida é vantajosa e não prejudica o conjunto do objeto.

13.3. A contratação correlata do Processo Administrativo nº 027/2026 – Dispensa Física nº 022/2026, referente a placas de homenagem e placa de inauguração, poderá subsidiar a identificação de fornecedores do ramo de produtos institucionais e honoríficos, mas não substitui a comprovação atual de três fornecedores competitivos para os itens desta contratação.

13.4. Se não houver comprovação dos requisitos legais ou se estiver configurada alguma hipótese do art. 49 da LC nº 123/2006, a exclusividade não deverá ser aplicada, mediante justificativa expressa nos autos.

13.5. A eventual prioridade de contratação de ME/EPP sediada local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, somente será aplicada se houver regulamentação pertinente e previsão expressa no aviso, observados os requisitos legais.

13.6. O MEI que pretenda usufruir dos benefícios da LC nº 123/2006 observará as dispensas documentais previstas na legislação, sem prejuízo da comprovação de sua condição quando exigível.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta de dotação própria consignada no orçamento da Câmara Municipal de Aruanã para o exercício de 2026, cuja classificação deverá ser certificada pela Contabilidade antes da autorização final.

CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	INFORMAÇÃO
Órgão/Unidade	Câmara Municipal de Aruanã
Funcional programática / ação	Manutenção das Atividades da Câmara Municipal
Natureza da despesa	01.031.5701.2.001.3.3.90.39.23 - Festividades e Homenagens
Fonte de recursos	1.00.000 - Recursos Não vinculados de Impostos

14.2. A classificação entre material de consumo e material permanente deverá ser definida pela Contabilidade conforme as características, durabilidade e critérios contábeis aplicáveis aos bens, não se presumindo a natureza da despesa apenas pela finalidade honorífica.

14.3. Se adotado SRP, a indicação de créditos orçamentários observará o momento da formalização da contratação/ordem de fornecimento, conforme a legislação aplicável.

15. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO

15.1. A execução será iniciada após emissão da ordem de fornecimento e entrega, pela CONTRATANTE, dos dados e elementos necessários à personalização.

15.2. A contratada deverá encaminhar prova digital no prazo previsto no item 7, aguardando aprovação formal antes de iniciar a produção.

15.3. O fornecimento será, em regra, parcelado, conforme necessidade da Câmara Municipal de Aruanã, mediante requisição.

15.4. O pagamento observará o recebimento definitivo e a apresentação da nota fiscal correspondente aos itens efetivamente entregues e aceitos.

15.5. A nota fiscal deverá discriminar os itens, quantidades, valores unitários e totais, bem como fazer referência ao processo e à ordem de fornecimento.

16. DA VIGÊNCIA E DO REAJUSTE

16.2. Adotado SRP, a ata terá vigência de 12 (doze) meses, contados da divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada uma única vez por igual período, desde que comprovada a vantajosidade, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

16.3. Os preços serão fixos e irreajustáveis pelo período de 1 (um) ano contado da data do orçamento estimado, observados os arts. 25, §7º, e 92, inciso V, da Lei nº 14.133/2021.

16.4. Ultrapassada a anualidade e havendo obrigação contratual remanescente, eventual reajuste observará índice oficial indicado no instrumento contratual, preferencialmente o IPCA, e incidirá apenas sobre obrigações posteriores à data-base.

16.5. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou não possa ser utilizado, será adotado o índice substituto previsto na legislação ou, na ausência de previsão, outro índice oficial acordado formalmente.

16.6. O reajuste, quando cabível, será formalizado por apostilamento.

16.7. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado dos efeitos financeiros do último reajuste.

16.8. O reajuste não se confunde com o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, que poderá ser requerido a qualquer tempo quando configurados os pressupostos do art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021.

16.9. O pedido de reequilíbrio deverá ser formalizado por escrito, acompanhado de documentação idônea que demonstre o fato extraordinário, o nexo causal e o impacto efetivo nos custos.

16.10. A Administração decidirá o pedido no prazo legal ou regulamentar aplicável, contado da instrução completa.

17. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

17.1. Os bens serão recebidos:

a) Provisoriamente, em até 2 (dois) dias úteis da entrega, para conferência inicial de quantidade, integridade das embalagens e correspondência aparente com a ordem de fornecimento.

b) Definitivamente, em até 2 (dois) dias úteis após o recebimento provisório, mediante verificação da qualidade, dimensões, materiais, acabamento, gravação, impressão, personalização, estojo e conformidade com as provas aprovadas.

17.1.1. O recebimento definitivo será formalizado por termo ou atesto detalhado, com registro de eventuais ressalvas.

17.1.2. A ausência de verificação no prazo não afastará a responsabilidade da contratada por vícios ocultos, erros de personalização ou defeitos posteriormente identificados.

17.2. O recebimento, se necessário, poderá ser confiado a comissão ou a servidor(es) designado(s) pela autoridade competente.

17.3. Não serão aceitos produtos com nomes incorretos, gravação ilegível, impressão borrada, material ou dimensões divergentes, estojo ausente, defeitos de acabamento ou divergência em relação à prova aprovada.

18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.1. São obrigações da contratada:

- 18.1.1. Entregar os produtos no prazo e local indicados na ordem de fornecimento, em estrita observância às especificações e à prova digital aprovada, acompanhados da respectiva nota fiscal;
- 18.1.2. Apresentar prova digital para conferência e não iniciar a produção antes da aprovação formal da CONTRATANTE;
- 18.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios, defeitos, danos e erros de personalização, corrigindo, refazendo ou substituindo os itens sem custo adicional;
- 18.1.4. Comunicar à Administração, com antecedência mínima de 1 (um) dia útil, os motivos que possam impossibilitar o cumprimento do prazo, com a devida comprovação;
- 18.1.5. Manter, durante toda a execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- 18.1.6. Não transferir a terceiros as obrigações assumidas nem subcontratar o objeto sem autorização expressa, quando admitida;
- 18.1.7. Responsabilizar-se por tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, embalagens e demais custos incidentes;
- 18.1.8. Arcar com os custos decorrentes de erros de produção, gravação, impressão, acabamento ou personalização que lhe sejam imputáveis;
- 18.1.9. Cumprir as normas legais e regulamentares aplicáveis, inclusive ambientais, de segurança e de proteção de dados pessoais;

- 18.1.10. Manter sigilo sobre nomes, dados e informações dos homenageados, utilizando-os exclusivamente para execução do objeto;
- 18.1.11. Entregar os produtos devidamente acondicionados e protegidos contra danos no transporte;
- 18.1.12. Atender às determinações regulares do fiscal ou autoridade competente e prestar esclarecimentos solicitados.

19. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

19.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

- 19.1.1. Fornecer a relação nominal validada dos beneficiários e os elementos institucionais necessários à personalização;
- 19.1.2. Disponibilizar local, data e horário para a entrega;
- 19.1.3. Analisar e aprovar as provas digitais ou solicitar correções em prazo razoável;
- 19.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada por servidor especialmente designado;
- 19.1.5. Verificar a conformidade dos produtos e emitir recebimento provisório e definitivo;
- 19.1.6. Notificar, por escrito, a contratada sobre falhas, defeitos ou irregularidades para que sejam corrigidos ou substituídos;
- 19.1.7. Efetuar o pagamento no prazo e condições previstos, após liquidação;
- 19.1.8. Responder aos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro devidamente instruídos, nos prazos legais;
- 19.1.9. Tratar os dados pessoais fornecidos à contratada de acordo com a legislação aplicável;
- 19.1.10. Não responder por compromissos assumidos pela contratada com terceiros nem por danos causados por seus empregados, prepostos ou subordinados.

20. MEDIDAS ACAUTELADORAS

20.1. A Administração poderá, mediante decisão motivada e diante de risco concreto de dano ao interesse público, adotar providências acauteladoras, inclusive suspender a produção, entrega ou pagamento da parcela controvertida, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa quando exigíveis.

20.2. A medida deverá ser proporcional, limitada ao necessário para prevenir dano e formalizada nos autos.

21. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

21.1. A medição será realizada por unidade efetivamente entregue e definitivamente aceita, conforme quantidade constante da ordem de fornecimento.

21.2. Será indicada retenção ou glosa proporcional ao valor dos itens não entregues, rejeitados ou entregues em desconformidade, sem prejuízo das sanções cabíveis.

21.3. Não haverá pagamento antecipado, salvo hipótese excepcional devidamente justificada e autorizada, nos termos do art. 145 da Lei nº 14.133/2021.

21.4. O pagamento dependerá de nota fiscal válida, recebimento definitivo, liquidação da despesa e comprovação da regularidade exigível.

21.5. O pagamento será efetuado por ordem bancária para conta indicada pela contratada, observadas as retenções tributárias previstas na legislação.

21.6. O atraso imputável à CONTRATANTE sujeitará os valores devidos à atualização monetária pelo índice indicado no instrumento contratual, observada a legislação aplicável.

22. DO RECEBIMENTO

22.1. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações, com a proposta ou com a prova digital aprovada, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

22.2. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o termo detalhado deverá registrar as ocorrências, a análise e a conclusão acerca da execução, encaminhando os documentos ao gestor ou à autoridade competente para recebimento definitivo, quando aplicável.

22.3. Nenhum prazo de recebimento ou pagamento correrá enquanto pendente a solução, pela contratada, de inconsistências verificadas nos produtos ou no documento de cobrança.

22.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil da contratada por vícios, defeitos, incorreções ou danos decorrentes da execução.

23. LIQUIDAÇÃO

23.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogável por igual período quando necessário e devidamente justificado, observado o prazo reduzido aplicável às contratações de pequeno valor, nos termos da legislação.

23.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou fatura contém os elementos necessários, incluindo:

- 23.2.1. prazo de validade, quando aplicável;
- 23.2.2. data de emissão;
- 23.2.3. dados do processo, instrumento e órgão contratante;
- 23.2.4. período ou data da entrega;
- 23.2.5. discriminação dos itens, quantidades e valores;
- 23.2.6. valor total a pagar;
- 23.2.7. eventual destaque das retenções tributárias cabíveis.

23.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação, esta ficará sobrestada até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização, sem ônus à CONTRATANTE.

23.4. A nota fiscal deverá ser acompanhada da comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, quando exigível, mediante consulta aos sítios oficiais ou apresentação dos documentos previstos no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

23.5. Persistindo irregularidade fiscal, a Administração adotará as providências legais cabíveis, assegurados contraditório e ampla defesa, sem prejuízo do pagamento por objeto efetivamente executado e aceito, na forma da legislação.

24. PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO

24.1. O pagamento será realizado em até 5 (cinco) dias úteis após a conclusão da liquidação, o recebimento definitivo e a apresentação da nota fiscal válida, salvo prazo diverso previsto em regulamento financeiro aplicável.

24.2. A antecipação de pagamento somente será admitida nas hipóteses excepcionais do art. 145 da Lei nº 14.133/2021, mediante justificativa de economia significativa ou condição indispensável para obtenção do bem, com previsão expressa e garantias cabíveis.

24.3. O pagamento será realizado por ordem bancária para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

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

24.5. Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação. O optante pelo Simples Nacional não sofrerá retenção dos tributos abrangidos pelo regime, desde que comprove regularmente essa condição.

25. RECEBIMENTO DA NOTA DE EMPENHO

25.1. A recusa injustificada da vencedora em aceitar ou retirar a nota de empenho, ordem de fornecimento ou instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracterizará descumprimento da obrigação assumida e sujeitará a empresa às penalidades legais, facultada à Administração a convocação dos remanescentes, observada a ordem de classificação.

25.2. Na emissão da nota de empenho, se os documentos comprobatórios da regularidade fiscal e trabalhista apresentados na habilitação estiverem vencidos, a contratada deverá providenciar documentos válidos.

25.3. A contratada deverá manter, durante toda a vigência do ajuste, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

25.4. O recebimento da nota de empenho ou instrumento equivalente implica ciência e aceitação das condições deste Termo de Referência, da proposta e do aviso de contratação direta.

26. DA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

26.1. A formalização poderá ocorrer por contrato, nota de empenho ou outro instrumento hábil, conforme a natureza das obrigações e as hipóteses do art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

26.2. O proponente vencedor será convocado para assinatura do contrato ou aceite do instrumento equivalente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável uma vez por igual período, mediante solicitação justificada aceita pela Administração.

26.3. A recusa injustificada em formalizar a contratação sujeitará o fornecedor às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, assegurados contraditório e ampla defesa.

26.4. A formalização ficará condicionada à comprovação da regularidade e validade da documentação exigível na data da contratação.

26.5. As comunicações entre a CONTRATANTE e a contratada serão realizadas por escrito, preferencialmente por meio eletrônico institucional, utilizando os endereços informados na proposta.

27. CONTROLE DA EXECUÇÃO

27.1. A fiscalização da contratação será exercida por servidor designado pela autoridade competente, a quem caberá acompanhar a execução, conferir as provas digitais, verificar a entrega e registrar ocorrências.

27.2. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por irregularidades, vícios, defeitos ou emprego de materiais inadequados, não implicando corresponsabilidade da Administração.

27.3. O fiscal anotará em registro próprio as ocorrências relacionadas à execução, indicando data, descrição da falha, providências determinadas e prazo para regularização, encaminhando à autoridade competente as situações que ultrapassem sua atribuição.

27.4. O fiscal verificará especialmente a correspondência entre a prova aprovada e os produtos entregues, a grafia dos nomes, a qualidade da gravação e impressão, o acabamento, as quantidades e a integridade dos estojos.

27.5. A contratada deverá atender às determinações regulares do fiscal e prestar os esclarecimentos solicitados.

28. ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO

28.1. Eventuais alterações contratuais observarão os arts. 124 a 136 da Lei nº 14.133/2021, inclusive os limites do art. 125, quando juridicamente cabíveis.

28.2. A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões legalmente determinados, respeitados os limites e pressupostos legais.

28.3. Não será admitida alteração que transfigure o objeto ou burle a necessidade de nova contratação.

28.4. Caso seja adotado SRP, deverão ser observadas as regras específicas relativas à impossibilidade de acréscimo dos quantitativos registrados na ata, sem prejuízo das alterações legalmente admitidas nos contratos dela decorrentes.

29. SANÇÕES

29.1. As sanções aplicáveis são aquelas previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, observadas a gravidade da infração, as circunstâncias do caso, os danos causados, os critérios legais de dosimetria e o devido processo administrativo.

29.2. A aplicação de sanções não exclui a obrigação de reparar integralmente os danos causados à Administração.

30. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

30.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar qualquer das condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, incluindo:

- 30.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 30.1.2. dar causa à inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 30.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
- 30.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para a contratação;
- 30.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 30.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 30.1.7. ensejar o retardamento injustificado da execução ou da entrega;
- 30.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante o procedimento ou a execução;
- 30.1.9. fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução;
- 30.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 30.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- 30.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

30.2. O fornecedor que cometer infração ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às sanções de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, conforme os pressupostos e limites do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

30.3. Para esta contratação, poderão ser estabelecidos no aviso/instrumento, de forma proporcional, os seguintes parâmetros de multa: multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre a parcela em atraso, limitada a 10% (dez por cento); e multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, observada a gravidade e vedado o bis in idem.

30.4. A aplicação das sanções observará processo administrativo, contraditório e ampla defesa, inclusive prazo de 15 (quinze) dias úteis para defesa quando previsto no art. 157 da Lei nº 14.133/2021.

30.5. As sanções poderão ser aplicadas cumulativamente com multa, quando legalmente cabível, e não afastam o dever de reparação integral do dano.

31. DO ORÇAMENTO PRÉVIO

31.1. O valor máximo estimado da contratação é de R$ 15.105,00 (quinze mil cento e cinco reais), assim distribuído:

ITEM	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Medalha comemorativa personalizada com estojo	130	R$ 123,50	R$ 16.055,00
Diploma de Honra ao Mérito personalizado	130	R$ 27,55	R$ 3.581,50
TOTAL	260		R$ 19.636,50

31.2. A estimativa foi formada a partir de relatórios de preços do Compras.gov.br emitidos em 09/11/2026, com adoção das medianas identificadas: medalhas, 14 referências, mediana de R$ 123,50; diplomas, 5 referências, mediana de R$ 27,55.

31.3. Considerando a dispersão observada nos preços coletados, a unidade de compras deverá realizar análise crítica da comparabilidade das referências, verificando se incluem personalização, estojo, gravação, impressão, embalagem, tributos e frete. O valor deverá ser confirmado ou atualizado antes da publicação do aviso.

31.4. Os valores unitários e totais constituem limites estimados para julgamento, sem prejuízo da negociação e da seleção da proposta mais vantajosa.

32. DA CONTRATAÇÃO

32.1. Em consonância com o art. 95 da Lei nº 14.133/2021, o instrumento de contrato poderá ser substituído por nota de empenho ou outro instrumento hábil nas hipóteses legalmente permitidas, especialmente em contratação direta por valor e compra com entrega imediata e integral da qual não resultem obrigações futuras, ressalvadas as hipóteses em que a formalização contratual seja necessária.

32.2. O aceite da nota de empenho ou instrumento equivalente implica reconhecimento de que:

- a) o instrumento poderá substituir o contrato, aplicando-se à relação as disposições da Lei nº 14.133/2021;
- b) a contratada se vincula à proposta, ao aviso de contratação direta e às condições deste Termo de Referência;
- c) as hipóteses de extinção são aquelas previstas nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021;
- d) a Administração possui os direitos e prerrogativas previstos na legislação;
- e) a desistência injustificada após a convocação caracteriza descumprimento da obrigação assumida, sujeitando o fornecedor às penalidades legais;
- f) a anulação do procedimento por ilegalidade observará o art. 148 da Lei nº 14.133/2021.

32.3. Se adotado Sistema de Registro de Preços, a formalização observará a ata e os instrumentos de contratação decorrentes, conforme os arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021 e regulamentação interna.

33. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f”, da Lei nº 14.133/2021)

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

33.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão, o cronograma será prorrogado pelo tempo correspondente, mediante registro formal, observada a legislação.

33.3. A execução será acompanhada e fiscalizada por fiscal ou substituto designado por portaria ou ato equivalente, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

33.4. O fiscal registrará as ocorrências, determinará a regularização das faltas ou defeitos e informará à autoridade superior, em tempo hábil, as situações que ultrapassem sua competência.

33.5. A contratada será obrigada a reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, os itens em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, conforme art. 119 da Lei nº 14.133/2021.

33.6. A contratada responderá pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução, não sendo essa responsabilidade excluída ou reduzida pela fiscalização, conforme art. 120.

33.7. Somente a contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução, nos termos do art. 121.

33.8. As comunicações entre as partes serão realizadas por escrito sempre que o ato exigir formalidade, admitindo-se meio eletrônico institucional.

33.9. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

33.10. Após a formalização, poderá ser realizada reunião inicial para apresentação do fluxo de execução, calendário, aprovação das provas, fiscalização, recebimento e sanções aplicáveis.

33.11. A regularidade fiscal, social e trabalhista será verificada nos momentos legalmente exigíveis, inclusive antes da formalização e durante a execução, quando cabível.

34. PROCEDIMENTO, FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, XXIII, alínea "h", da Lei nº 14.133/2021)

34.1. O procedimento seguirá o art. 75, §3º, da Lei nº 14.133/2021, mediante divulgação de aviso de contratação direta para obtenção de propostas adicionais de eventuais interessados, selecionando-se a proposta mais vantajosa.

34.2. O aviso e seus anexos serão publicados no sítio oficial da Câmara Municipal de Aruanã, no endereço institucional vigente, e nos demais meios exigidos pela legislação, inclusive PNCP quando aplicável.

34.3. Os interessados poderão apresentar propostas pelo e-mail institucional contato@aruana.go.leg.br ou presencialmente na sede da Câmara, conforme regras, prazo e horário indicados no aviso.

34.4. O aviso permanecerá disponível pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, contado na forma da legislação e do regulamento interno, com indicação expressa da data e horário final para recebimento.

34.5. A seleção observará o critério de menor preço por item, a conformidade técnica, a habilitação exigível e a compatibilidade do preço com a estimativa.

34.6. Caso não sejam recebidas propostas adicionais, a Administração poderá selecionar proposta obtida na pesquisa de preços, desde que válida, vantajosa, compatível com o objeto e que o fornecedor atenda aos requisitos de habilitação, mediante justificativa nos autos.

35. DA NÃO DIVULGAÇÃO DA INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS

35.1. Cabe aqui destacar alguns pontos que podem impactar o andamento da aquisição sob o ponto de vista do almoxarifado, caso seja divulgada e tenha a manifestação de interesse de outros órgãos participantes:

35.2. No caso da divulgação da Intenção de Registro de Preços, na hipótese de existirem muitos órgãos interessados em integrar a licitação como participantes, não há como prever o tempo necessário (em dias) para incluir os novos itens no Termo de Referência e finalizá-lo, levando em conta o número de servidores e as demandas da unidade.

35.3. Inclusive, cumpre mencionar que também seria necessário reavaliar toda a pesquisa de preços para incluir a nova demanda dos órgãos partícipes o que demandaria um enorme tempo não só desta unidade mas também da área de compras e licitações.

36. DO FORO

36.1. Fica eleito o foro da Comarca de Aruanã, Estado de Goiás, para dirimir controvérsias decorrentes da contratação que não possam ser resolvidas administrativamente, observadas as competências legais.

37. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO

37.1. Responsável pela elaboração: Sr. Edson Pereira Marinho, Assessor de Gabinetes, ou servidor formalmente indicado pela Administração.

37.2. A identificação funcional deverá ser conferida e ajustada antes da assinatura.

Aruanã – Goiás, 23 de novembro de 2026.

EDSON PEREIRA MARINHO
Assessor de Gabinetes

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

DISPENSA FÍSICA Nº ____/2026 | PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/2026

1. DADOS DA EMPRESA

Campo	Preenchimento
Razão Social	_____
CNPJ	_____
Endereço	_____
Telefone	_____
E-mail	_____
Representante legal	_____
CPF	_____

2. PLANILHA DE PROPOSTA

Item	Descrição	Unid.	Qtd.	Preço unitário	Preço total
01	Medalha de latão dourada, acabamento envelhecido, 55 mm x 4 mm, personalizada, com estojo individual.	UN	130	R$ _____	R$ _____
02	Diploma personalizado A4, pergaminho vegetal/equivalente, 230 g/m², impressão institucional e nome individual.	UN	130	R$ _____	R$ _____
	TOTAL				R$ _____

3. DECLARAÇÕES

- Os preços incluem todos os custos diretos e indiretos, personalização, estojo, embalagem, tributos, transporte e entrega.
- A empresa atende integralmente às especificações do aviso e TR.
- A empresa não está impedida de licitar ou contratar com a Administração.
- A empresa manterá sigilo e utilizará dados pessoais apenas para executar o objeto.
- A proposta é válida por, no mínimo, 60 dias.

Prazo de entrega proposto: ____ dias úteis. | Banco: _____ Agência: _____ Conta: _____.

Local/data: _____

_____

Representante legal
Nome / CPF / CNPJ

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

(Papel timbrado da empresa)

Ref.: Dispensa de Licitação nº ____/2026

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, localizada à _____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____ e CPF nº _____, DECLARA, em atendimento ao art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e ao art. 68, VI, da Lei nº 14.133/2021, que não possui em seu quadro de pessoal empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos.

Declara, ainda, que, caso possua aprendiz menor de 16 anos, tal condição será expressamente informada e observada a legislação.

_____, ____ de _____ de 2026.

_____

Representante legal

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, DECLARA, para os fins da Dispensa nº ____/2026, sob as penas da lei, que na presente data é considerada:

( ) MICROEMPRESA – ME, conforme art. 3º, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006.

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP, conforme art. 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006.

( ) MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI, conforme art. 18-A da Lei Complementar nº 123/2006.

( ) COOPERATIVA, nos termos do art. 34 da Lei nº 11.488/2007, quando aplicável.

DECLARA AINDA:

1. Que não incorre nas vedações constantes do art. 3º, §4º, da Lei Complementar nº 123/2006;

2. Que observa o limite de receita bruta e as condições legais para enquadramento como ME/EPP;

3. Que não extrapolou, no ano-calendário da contratação, os limites legais relativos aos contratos celebrados com a Administração Pública, quando aplicável;

4. Que comunicará imediatamente eventual fato superveniente que altere seu enquadramento ou impeça o usufruto dos benefícios.

Local e data: _____

_____

Representante legal

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA OU REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL

_____ (identificação completa do representante), como representante devidamente constituído da empresa _____ (identificação completa da licitante), para fins da Dispensa nº ____/2026, DECLARA, sob as penas da lei, que atende às exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social previstas em lei e às regras de acessibilidade aplicáveis, conforme art. 93 da Lei nº 8.213/1991 e art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021, quando exigíveis.

Local e data: _____

_____

Nome completo e assinatura do representante legal

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO E CONFLITO

A empresa declara não estar impedida de contratar com o Poder Público e não possuir vínculo vedado com dirigente ou agente público que atue no procedimento, gestão ou fiscalização, observadas as hipóteses do art. 14 da Lei nº 14.133/2021.

_____

Representante legal
Nome / CPF