



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de empresa para fornecimento fracionado de matérias de expediente, visando atender as necessidades da Câmara Municipal de Niquelândia/GO, nas especificações da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento;

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	MARCA Referência (compatível com)
3	Bloco para recado tipo POST IT 38 x 51mm, com 04 blocos de 100 folhas, cores diversas.	UND	20	3M
4	Bloco para recado tipo POST IT 76 x 102mm, 1 x 1, de 100 folhas, cores diversas.	UND	20	3M
5	Borracha 40/40, med. 7 mm x 3,50 mm, branca, macia para lápis, caixa com 40 unidades, Fabricação nacional.	CX	2	Mercur-
6	Calculadora média 12 dígitos. Alimentado à pilha 1,5v/bateria. Visor inclinado, porcentagem, 4 operações básicas, inversão de sinais, duplo zero, correção dígito a dígito. Memória, GT e Desligamento automático.	UND	10	Masterprint
7	Caneta Marca Texto. Cores Diversas. Fluorescente. Tinta de alta qualidade, Traço de 2,0 a 5,0MM, ponta grossa. 12 x 1.	CX	5	Faber Castell
8	Caneta ponta esférica, cor azul, caixa com 50 unidades, corpo (parte externa) hexagonal poliestireno transparente, orifício para passagem de ar na lateral ou na mínimo 140mm, máximo 150mm, topeteira, comprimento sem tampa antiasfixiante cor azul com clipe para fixação em bolso, topeteira (tampinha) totalmente embutida no corpo cor azul, tubo da carga transparente montado por encaixe, tinta à base de corantes orgânicos e solventes atóxica cor azul, ponta não retrátil em cobre ou latão, esfera de tungstênio diâmetro 1,0mm, escrita sem falhas ou borrões, comprimento mínimo de traçado (escrita) 1100m, conformidade com norma NBR 15236 (artigos escolares), marca referência: BIC CRISTAL, COMPACTOR 07, FABER CASTELL ou SIMILAR.	CX	15	Bic



Estado de Goiás
Câmara Municipal de Niquelândia
ADM: 2025/2028

9	Caneta ponta esférica, cor preta, caixa com 50 unidades, corpo (parte externa) hexagonal poliestireno transparente, orifício para passagem de ar na lateral ou na mínimo 140mm, máximo 150mm, topeteira, comprimento sem tampa antiasfixiante cor preta com clipe para fixação em bolso, topeteira (tampinha) totalmente embutida no corpo cor preta, tubo da carga transparente montado por encaixe, tinta à base de corantes orgânicos e solventes atóxica cor azul, ponta não retrátil em cobre ou latão, esfera de tungstênio diâmetro 1,0mm, escrita sem falhas ou borrões, comprimento mínimo de traçado (escrita) 1100m, conformidade com norma NBR 15236 (artigos escolares), marca referência: BIC CRISTAL, COMPACTOR 07, FABER CASTELL ou SIMILAR.	CX	15	Big
16	Clipes para papel, número 2/0, em aço niquelado. Embalagem: caixa com 100 unidades.	CX	10	ACC
17	Clipes para papel, número 4/0, em aço niquelado. Embalagem: caixa com 100 unidades.	CX	10	ACC
18	Cola bastão 8gr, para uso em papel, embalagem plástica, com tampa.	UND	20	Forone
19	Cola líquida Branca 90grs, adesivo a base de pva, para uso em papel, embalagem plástica, com bico economizador.	UND	30	Tenaz
20	Corretivo líquido, a base de água, inodoro, atóxico, multiuso, para correção de qualquer tipo de escrita. Frasco contendo 18 ml, caixa com 12 unidades, validade mínima de 12 meses.	UND	20	Faber Castell
21	Creme umedecedor de dedos, atóxico, com base plástica redonda com 12g de gel umedecedor. Com ação germicida e aromatizado.	UND	20	Radex
22	Envelope 26 x 36cm, gramatura 80grs, cor ouro ou branco, fabricação nacional.	UND	100	Forone
23	Extrator de grampo. Material aço inoxidável, tipo espátula. Dimensões 150 x 20 mm.	UND	20	Concept
24	Fita Adesiva Durex Transparente 12mm x 50m, 1 unid Rolo.	UND	10	3M
25	Grampeador de mesa preto, com estrutura metálica de alta resistência, para alfinetar e grampear, grampos 26/6 até 25 folhas.	UND	20	Cis
26	Grampo para grampeador 24/10, caixa com 1.000 unidades, em aço com tratamento anti – ferrugem, fabricação nacional.	CX	10	Cis
27	Grampo para grampeador 26/06, galvanizado, caixa com 1000 unidades: marca de referência ACC ou similar, fabricação nacional.	CX	10	Cis



Estado de Goiás
Câmara Municipal de Niquelândia
ADM: 2025/2028

28	Grampo traçado galvanizado. Tamanho nº 1 - 45x65mm. Dimensão: 7X4X4. Composição aço niquelado. Cx com 12 unds.	CX	10	ACC
29	Lápis nº 02, corpo sextavado de madeira, envernizado e apontado, dureza carga HB, caixa com 144 unidades.	CX	10	Faber Castell
30	Papel Sulfite A4, 75gr 210x297 Office, pct c/500 Branco, 10 x 1.	CX	100	Report
31	Pasta aba-elástico Cristal, Ofício com elástico na cor da pasta - 1cm.	UND	20	ACP
32	Pasta aba-elástico Cristal, Ofício com elástico na cor da pasta - 4cm.	UND	20	ACP
33	Pasta Arquivo A4 tipo L plástica. Material plástico transparente, tipo I, largura 340, altura 240, cor branca, gramatura 120.	UND	20	ACP
34	Pasta arquivo AZ lombo estreito, tipo ofício, papelão prensado, encapada com filme plástico, na cor preta, medindo 350 mm de comprimento x 280 mm de largura, com lombada de 50 mm de largura, com bolsa plástica Transparente para identificação com etiqueta inclusa, com ferragem tipo alavanca e compressor em metal cromado, não oxidável, com orifício redondo na lombada, com ponteiros metálicas na parte inferior da pasta.	UND	100	Frama
35	Pasta arquivo AZ lombo largo, tipo ofício, papelão prensado, encapada com filme plástico, na cor preta, medindo 350 mm de comprimento x 280 mm de largura, com lombada de 80 mm de largura, com bolsa plástica Transparente para identificação com etiqueta inclusa, com ferragem tipo alavanca e compressor em metal cromado, não oxidável, com orifício redondo na lombada, com ponteiros metálicas na parte inferior da pasta.	UND	60	Frama
36	Pasta plástica, com grampo plástico Ofício. Tamanho: 340x245mm. Cor transparente ou preta.	UND	30	Plascony
37	Pasta Suspensa Kraft c/ Grampo 360x240mm	UND	30	Dello
38	Pen drive 32Gb, conexão: USB 2.0 de alta velocidade.	UND	20	Multilaser
39	Percerveje latonado, na cor dourada. Composição metal. 10mm. Cx com 100 unds.	CX	10	ACC
40	Perfurador metálico para papel - 2 furos para 20 folhas de 75g. Capacidade de perfurar até 35 folhas. Traval lateral, pinos perfuradores em aço e molas em aço, com margeador plástico resistente.	UND	5	Cis



41	Pilha alcalina 1,5v Tipo AA, validade mínima de 24 meses, acondicionadas em embalagens com 2unds.	UND	80	Rayovac
42	Pilha alcalina 1,5v Tipo AAA, validade mínima de 24 meses, acondicionadas em embalagens com 2unds.	UND	100	Rayovac
43	Porta Canetas/Clips/Lembretes - Duo Color Cristal.	UND	10	Acrimet
44	Régua plástica, cristal, medindo 30 cm de comprimento, 3,5 cm de largura, 03 mm, profundidade, com graduação precisa.	UND	20	Acrimet
45	Tesoura grande para uso geral. Lâmina em aço inoxidável, fio liso 195mm, cabo resistente em polipropileno, fabricação nacional.	UND	20	Tramontina

- 1.2. O prazo de vigência da contratação é de em média 11 (onze) meses contados da assinatura do contrato;
- 1.3. O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista a necessidade de seu uso mensal e contínuo.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3. Assegurar o funcionamento ininterrupto das atividades legislativas e administrativas da Câmara Municipal de Niquelândia/GO, ao longo do ano de 2025.
- 3.1. Adotar o fornecimento fracionado como estratégia para otimizar a gestão de estoques, evitando excessos e reduzindo possíveis desperdícios;
- 3.2. Reconhecer as variações sazonais da demanda por materiais de expediente, adaptando o fornecimento de acordo com as necessidades específicas de cada período;
- 3.3. Garantir o ambiente com suporte necessário para promover o desempenho eficiente das funções legislativas e proporcionar condições ideais para performance laboral;
- 3.4. Flexibilidade de contratação, pois visa ajustar o volume de suprimentos, conforme às demandas específicas, favorecendo para gestão eficaz e adaptável;
- 3.5. Busca a eficiência como um todo na operação da Câmara, garantindo o abastecimento necessário sem excessos, otimizando recursos e promovendo uma administração pública responsável e transparente.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Subcontratação

- 4.1.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual

4.2. Exigência de garantia de contratação

- 4.2.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

4.3. Vistoria

- 4.3.1. Não será exigida vistoria prévia do local para prestação dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Local e horário de execução dos serviços

- 5.1.1. A contratada deverá entregar na sede administrativa da Câmara Municipal de Niquelândia/GO, localizada na Av. Menezes, s/nº, Qd. B, Lt. 7/10, centro, Município de Niquelândia/GO – CEP 76.420-000, após a emissão da ordem de fornecedor.



5.2. Garantia dos serviços

- 5.2.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.4. O contrato ou instrumento equivalente deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;
- 6.5. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila;
- 6.6. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;
- 6.7. O órgão ou entidade poderá convocar representante a empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;
- 6.8. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros;
- 6.9. Preposto**
- 6.9.1. A Contratada designará o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado;
- 6.9.2. A Contratada deverá manter preposto da empresa à disposição, por meio eletrônico digital, para execução do objeto;
- 6.9.3. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.
- 6.10. Fiscalização técnica**
- 6.10.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 6.10.2. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 6.10.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 6.10.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
- 6.10.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 6.10.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).



6.11. Fiscalização administrativa

- 6.11.1. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022);
- 6.11.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.12. Gestão do contrato

- 6.12.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando, se necessário, relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV);
- 6.12.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II);
- 6.12.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III);
- 6.12.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII);
- 6.12.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X);
- 6.12.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI);
- 6.12.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

- 7.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:
 - 7.1.1. Não produzir os resultados acordados;
 - 7.1.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - 7.1.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.



7.2. Recebimento

- 7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 3 (três) dias, por servidor devidamente nomeado para tanto, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022);

7.4. **Liquidação**

- 7.4.1. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- a) *prazo de validade;*
 - b) *data da emissão;*
 - c) *dados do contrato e do órgão contratante;*
 - d) *valor a pagar; e*
 - e) *eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.*
- 7.4.2. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- 7.4.3. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais;
- 7.4.4. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante;
- 7.4.5. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;
- 7.4.6. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 7.4.7. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação fiscal.

7.5. **Prazo de pagamento**

- 7.5.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 5 (cinco) dias contados da liquidação da nota fiscal.

7.6. **Forma de pagamento**

- 7.6.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado;
- 7.6.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;
- 7.6.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;
- 7.6.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente;
- 7.6.5. Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos



impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento conforme legislação vigente, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR POR ITEM**.

8.2. Regime de execução

- 8.2.1. O regime de execução do contrato será empreitada por menor preço unitário.

8.3. Exigências de habilitação

8.3.1. Habilitação jurídica

- 8.3.1.1. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.3.1.2. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.3.1.3. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.3.1.4. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.3.1.5. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

8.3.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.3.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 8.3.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 2 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e Procuradoria - Geral da Fazenda Nacional;
- 8.3.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.3.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça



do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa; nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

- 8.3.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.3.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

8.3.3. **Habilitação técnica**

- 8.3.3.1. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;
 - 8.3.3.2. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação;
 - 8.3.3.3. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso;
 - 8.3.3.4. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante;
 - 8.3.3.5. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada;
 - 8.3.3.6. O interessado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos;
 - 8.3.3.7. Declaração que não emprega menor em cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- 8.3.4. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:
- 8.3.5. consulta Nacional de Pessoa Jurídica, mantido pelo Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).
- 8.3.6. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário;



8.3.7. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9. ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E GERENCIAMENTO DE RISCO

9.1. Elaboraões dispensadas conforme Art. 14, Inc II da IN SEGES nº 58 de 8/8/2022

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal para o ano em exercício, conforme codificação expedida pelo Departamento Contábil.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 As regras estabelecidas neste Termo de Referência, especificadamente aquelas referentes a prazos, poderão ser derogadas por outras previstas em legislação específica, se adotado procedimento de aquisição que deva observar regras incompatíveis com aquelas aqui estabelecidas.

Niquelândia/GO, 30 de janeiro de 2025.


JILVANIA FERREIRA BARBOSA
Servidora Responsável