



CÂMARA MUNICIPAL DE CATALÃO  
ESTADO DE GOIAS

## TERMO DE REFERÊNCIA

### COMPRAS – CONTRATAÇÃO DIRETA Processo Administrativo nº: 1387/2025

CÂMARA MUNICIPAL DE CATALÃO				
1. DESCRIÇÃO DO OBJETO				
Contratação de serviços de engenharia para a elaboração de documentos técnicos e demais providências necessárias à realização de Processo Licitatório para a contratação de obras e serviços de engenharia, destinados à Câmara Municipal de Catalão, incluindo a adequação de ante-projeto de Arquitetura, Planilhas Orçamentárias, Cronograma Físico-Financeiro, Composição do BDI, Parcelas de Maior Relevância, Memorial Descritivo, Estudo Técnico preliminar, Matriz de Risco, Mapa de Gerenciamento de Risco, Anotações de Responsabilidade Técnica – ART's e/ou Registros de Responsabilidade Técnica – RRT's dos serviços, além de demais documentos exigidos para a condução do procedimento licitatório, conforme as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência.				
1.1. Detalhamento do Objeto				
ITEM	DESCRIÇÃO - SERVIÇOS	UNID	QUANT	VALOR ESTIMADO
01	Prestação de serviços de engenharia para a elaboração de documentos técnicos e demais providências necessárias à realização de Processo Licitatório para a contratação de obras e serviços de engenharia, destinados à Câmara Municipal de Catalão, incluindo a adequação de ante-projeto de Arquitetura, Planilhas Orçamentárias, Cronograma Físico-Financeiro, Composição do BDI, Parcelas de Maior Relevância, Memorial Descritivo, Estudo Técnico preliminar, Matriz de Risco, Mapa de Gerenciamento de Risco, Anotações de Responsabilidade Técnica – ART's e/ou Registros de Responsabilidade Técnica – RRT's dos serviços, além de demais documentos exigidos para a condução do procedimento licitatório, conforme as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência.	SV	1,0000	R\$ 40.366,66
1.1. Prazo da contratação				
O prazo da contratação será de 45 (quarenta e cinco) dias corridos.				
1.2. Bens ou serviços comuns				
Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme inciso XIII do artigo 6º da Lei 14.133/2021.				
1.3. Participação de ME, EPP ou EQUIPARADOS				



CÂMARA MUNICIPAL DE CATALÃO  
ESTADO DE GOIAS

Os itens são exclusivos a Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e equiparadas, em respeito à Lei Complementar no 123 de 2006.

**1.4. Natureza do Objeto da Contratação/Aquisição:**

- Serviço não continuado
- Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra
- Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra
- Material de consumo
- Material permanente / equipamento

**1.5. Necessidade de Agrupamento de Itens:**

- Sim
- Não
- Não se aplica

**1.6. Valor estimado da contratação:** O valor estimado total da contratação é **R\$ 40.366,66** (quarenta mil, trezentos e sessenta e seis reais e sessenta e seis centavos), conforme relatório de pesquisa de preços em anexo a este TR.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

**2.1. Necessidade (demanda) a ser atendida:** A contratação dos serviços de engenharia para a elaboração de documentos necessários à realização do Processo Licitatório é fundamental para garantir a transparência, eficiência e legalidade na contratação de obras e serviços de engenharia pela Câmara Municipal de Catalão.

Esses serviços incluem a adequação de ante-projeto de Arquitetura e elaboração de Planilhas Orçamentárias, Cronograma Físico-Financeiro, Composição do BDI, Parcelas de Maior Relevância, Memorial Descritivo, Estudo Técnico preliminar, Matriz de Risco, Mapa de Gerenciamento de Risco, Anotações de Responsabilidade Técnica – ART's e/ou Registros de Responsabilidade Técnica – RRT's dos serviços, além de demais documentos exigidos para a condução do procedimento licitatório. A realização de uma licitação bem estruturada e fundamentada assegura a seleção da proposta mais vantajosa, promove a competitividade e evita futuras questionamentos jurídicos, além de garantir o uso racional dos recursos públicos.

Diante da complexidade técnica e da necessidade de atender às exigências legais e normativas, a contratação especializada é imprescindível para assegurar a qualidade, a precisão e a conformidade de todos os documentos que compõem o processo licitatório, contribuindo para a transparência e a eficiência na gestão pública.

**2.2. Existência de Estudo Técnico Preliminar:**

- Sim
- Não
- Não se aplica

**2.3. Justificativa da quantidade a ser contratada:** A contratação abrange a elaboração de:

- Adequação de ante-projeto de Arquitetura;



CÂMARA MUNICIPAL DE CATALÃO  
ESTADO DE GOIAS

- Planilhas Orçamentárias;
- Cronograma Físico-Financeiro;
- Composição do BDI;
- Parcelas de Maior Relevância;
- Memorial Descritivo;
- Estudo Técnico preliminar;
- Matriz de Risco;
- Mapa de Gerenciamento de Risco;
- Anotações de Responsabilidade Técnica – ART's e/ou Registros de Responsabilidade Técnica – RRT's dos serviços.

A quantidade refere-se a demandas já identificadas e pode ser ampliada conforme surgirem novas necessidades documentadas pela Câmara Municipal de Catalão.

### 3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

A solução tecnicamente viável e economicamente vantajosa para a demanda é a contratação através de dispensa de licitação em função do valor, pelo fato de cujo valor é inferior ao limite estabelecido pelo referido diploma legal com critério de julgamento menor preço por item.

*“Art.75. É dispensável a licitação: inciso I ((obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores com orçamento estimado inferior a R\$ 125.451,15 (cento e vinte e cinco mil, quatrocentos e cinquenta e um reais e quinze centavos); valor atualizado pelo Decreto nº 12.343, de 30 de dezembro de 2024.*

Ressalta-se que não foram identificados requisitos que restrinjam a competitividade de mercado. Com isso, a solução é a contratação por dispensa de licitação em função do valor, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste Termo de Referência.

### 4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. **Sustentabilidade:** A contratação observará critérios de sustentabilidade e responsabilidade ambiental e social, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, destacando:

- **Eficiência no uso de recursos públicos**, com projetos bem elaborados e executados que evitem desperdícios e retrabalhos;
- **Minimização de impactos ambientais**, por meio de métodos construtivos e materiais sustentáveis;
- **Valorização da mão de obra técnica local**, contribuindo para o desenvolvimento profissional e econômico da região;
- **Segurança estrutural e durabilidade das obras públicas**, reduzindo a necessidade de manutenções frequentes e ampliando a vida útil das intervenções;



CÂMARA MUNICIPAL DE CATALÃO  
ESTADO DE GOIAS

- **Incentivo à padronização de projetos sustentáveis**, com orientações para reaproveitamento de materiais e redução da geração de resíduos sólidos urbanos.

4.2. **Justificativa para a Indicação de marcas ou modelos:** Não se aplica.

4.3. **Garantia da contratação:** O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

4.4. **Amostras** Não se aplica.

4.5. **Subcontratação** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.6. **Sujeição às normas técnicas:** Não se aplica

4.7. **Especificação de garantia/assistência técnica:** Não se aplica

4.8. **Justificativa para exclusão de marcas e modelos:** Não se aplica

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### 5.1. Forma de entrega/prestação:

- Prestação Única  
 Prestações Sucessivas

**5.1.1. Em caso de serviços, prestados de forma sucessivas com cumprimento em etapas ou cronograma, informar etapas e prazos de forma individual e seus critérios de medição:** Clique ou toque aqui para inserir o texto.

### 5.2. Local de entrega/prestação:

Câmara Municipal de Catalão/GO, qual seja: Av. Nicolau Abrão, no 175, Setor Central, Catalão/GO - CEP: 75701-180, de segunda a sexta, das 08:00h às 11:00h e das 13:00h às 15:00h.

**5.3. Prazo de entrega ou da prestação dos serviços:** A empresa contratada terá o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias corridos, após a ordem de serviços ser emitida pelo Setor Responsável para efetuar a prestação de serviços.

### 5.4. Indicação do gestor e fiscal do contrato:

Gestora e Fiscais de Contrato, conforme Portaria nº 68, de 06 de janeiro de 2025.

## 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes de acordo com as cláusulas avençadas e conforme o artigo 6º, inciso XXIII, alínea “f” da Lei Federal de nº 14.133/20214 nas seguintes especificações:



CÂMARA MUNICIPAL DE CATALÃO  
ESTADO DE GOIAS

- I. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal de nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.**
- II. 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 conforme a Lei Federal de nº 14.133/2021, art. 115, §5º.**
- III. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos conforme a Lei Federal de nº 14.133/2021, art. 117, caput.**
- IV. O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados conforme a Lei Federal de nº 14.133/2021, art. 117, §1º.**
- V. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência conforme a Lei Federal de nº 14.133/2021, art. 117, §2º.**
- VI. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados conforme a Lei Federal de nº 14.133/2021, art. 119.**
- VII. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante conforme a Lei Federal de nº 14.133/2021, art. 120.**
- VIII. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato conforme a Lei Federal de nº 14.133/2021, art. 121, caput.**
- IX. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato conforme a Lei Federal de nº 14.133/2021, art. 121, §1º.**
- X. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito**



CÂMARA MUNICIPAL DE CATALÃO  
ESTADO DE GOIÁS

sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim conforme a IN 5/2017, art. 44, §2º.

**XI. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato conforme a IN 5/2017, art. 44.**

**XII. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará 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 conforme a IN 5/2017, art. 44.**

**XIII. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação de regularidade da empresa. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).**

#### **Do Gestor do Contrato**

**6.1.1. 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 relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.**

**6.1.2. 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.**

**6.1.3. 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.**

**6.1.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores**



CÂMARA MUNICIPAL DE CATALÃO  
ESTADO DE GOIAS

objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

**6.1.5.** 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.

**6.1.6.** 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.

**6.1.7.** 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.

**6.2** A Contratada obriga-se a:

**6.2.1** Efetuar as entregas no prazo e de acordo com a solicitação da , em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;

**6.2.2** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do fornecimento, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

**6.2.3** Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração através dos órgãos solicitadores, inerentes ao objeto da presente licitação;

**6.2.4** Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data do fornecimento, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**6.2.5** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**6.2.6** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

**6.2.7** Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários,



CÂMARA MUNICIPAL DE CATALÃO  
ESTADO DE GOIAS

**fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.**

### **6.1. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DA CONTRATADA**

A contratada deverá cumprir, de forma integral e eficiente, as seguintes obrigações:

1. Elaborar todos os documentos técnicos necessários para o processo licitatório, incluindo a adequação de ante-projeto de Arquitetura e elaboração de Planilhas Orçamentárias, Cronograma Físico-Financeiro, Composição do BDI, Parcelas de Maior Relevância, Memorial Descritivo, Estudo Técnico preliminar, Matriz de Risco, Mapa de Gerenciamento de Risco, Anotações de Responsabilidade Técnica – ART's e/ou Registros de Responsabilidade Técnica – RRT's dos serviços, além de demais documentos exigidos para a condução do procedimento licitatório.
2. Garantir a conformidade técnica e legal de todos os documentos produzidos, atendendo às normas e regulamentos aplicáveis.
3. Realizar reuniões e atendimentos técnicos com a equipe da contratante, sempre que solicitado, para alinhamento de informações e esclarecimentos.
4. Fornecer relatórios de acompanhamento e progresso dos trabalhos, mantendo a transparência durante toda a execução do contrato.
5. Cumprir os prazos estabelecidos no cronograma, entregando os documentos dentro dos prazos acordados.
6. Corrigir, quando necessário, quaisquer inconsistências ou ajustes solicitados pela contratante, sem custos adicionais, desde que relacionados às obrigações contratuais.
7. Manter sigilo e confidencialidade sobre todas as informações e documentos a que tiver acesso durante a execução do contrato.
8. Disponibilizar equipe técnica qualificada e devidamente habilitada para a realização dos serviços.

### **6.2 OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DO CONTRATANTE**

1. Fornecer ao contratado todas as informações, documentos e dados necessários para a elaboração dos documentos do Processo Licitatório.
2. Disponibilizar o acesso às instalações e aos responsáveis pela fiscalização do contrato, garantindo o suporte necessário para o bom andamento dos serviços.
3. Aprovar previamente os estudos, projetos, pareceres e demais documentos elaborados pelo contratado, dentro dos prazos estabelecidos.
4. Comunicar ao contratado qualquer alteração nas condições ou requisitos que possam impactar a execução dos serviços.
5. Efetuar os pagamentos de acordo com as condições estabelecidas no contrato, após a entrega e aprovação dos serviços realizados.
6. Zelar pela transparência e legalidade de todo o processo licitatório, colaborando com o



CÂMARA MUNICIPAL DE CATALÃO  
ESTADO DE GOIAS

contratado na obtenção de informações adicionais, se necessário.

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

### 7.1. RECEBIMENTO:

7.1.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da prestação, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.1.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos no prazo consignado neste documento, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.1.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.1.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.1.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético profissional pela perfeita execução do contrato.

### 7.2. LIQUIDAÇÃO:

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.2.2. 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:

7.2.2.1. o prazo de validade;

7.2.2.2. a data da emissão;

7.2.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.2.2.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.2.2.5. o valor a pagar; e

7.2.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.3. 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



CÂMARA MUNICIPAL DE CATALÃO  
ESTADO DE GOIÁS

providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2.5. A Administração deverá realizar consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas para contratação.

7.2.6. 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.

7.2.7. 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.

7.2.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá necessariamente à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.2.9. 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.

**7.3. PAGAMENTO:**

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.3.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

**7.4. Forma de pagamento**

7.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

7.4.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.4.4. 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.

7.4.5. O 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.

**7.5. Condição de Pagamento:**

Parcela Única

Parcelas Sucessivas

**7.5.1. Forma de Pagamento:**

Padrão (Transferência Bancária)

Especial



CÂMARA MUNICIPAL DE CATALÃO  
ESTADO DE GOIAS

**7.3.3. Prazo de Pagamento:**

- Padrão (10 dias após a liquidação da nota fiscal)  
 Especial

**8. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

Os fornecedores serão selecionados através do procedimento de dispensa de licitação em função do valor, conforme inciso I do artigo 75 da Lei 14.133/2021. Não será realizada a publicação por três dias da intenção em propostas adicionais (§3º do artigo 75), considerando o baixo valor da contratação e a necessidade de fomentar o comércio local, incentivando as empresas locais ou regionais a participarem nas contratações realizadas pela Câmara Municipal.

**8.1. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

- Menor Preço  
 Melhor Técnica  
 Melhor Técnica e Menor Preço  
 Maior desconto

**9. ESTIMATIVA DE VALOR**

**9.1. Informar o valor estimado da contratação:** R\$ 40.366,66 (quarenta mil, trezentos e sessenta e seis reais e sessenta e seis centavos).

**9.2. Informar sobre o relatório de pesquisa de preços:** Em Anexo.

**10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**10.1. Informar a fonte de receita para o custeio da contratação:** Os recursos orçamentários decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos informados pela Diretoria Financeira, conforme art. 12º, inciso IV do Decreto n.º 936/2022.

Câmara de Catalão – GO, 13 de junho de 2025.

---

**Eudes Gonçalves de Almeida Junior**  
Departamento de Compras  
Câmara Municipal de Catalão