



## TERMO DE REFERÊNCIA

(Elaborado nos termos Art. 6º, XXIII, da Lei Federal nº 14.133/21)

| UNIDADE ADMINISTRATIVA SOLICITANTE |          |   |                 | Gabinete da Presidência - GABPRES |                  |  |                               |             |        |
|------------------------------------|----------|---|-----------------|-----------------------------------|------------------|--|-------------------------------|-------------|--------|
|                                    | Serviços |   | Bens de Consumo | x                                 | Bens Permanentes |  | Obras / Serviço de Engenharia |             | Outros |
| OBJETO                             |          | AQUISIÇÃO DE PLACAS DE LEGISLATURA, PRISMAS DE MESA,TITULOS HONORÍFICOS E QUADROS |                 |                                   |                  |  | PRAZO DE EXECUÇÃO             | ATÉ 30 DIAS |        |

### 01 - DO OBJETO

(Art. 6º, XXIII, a)

01.1. O objeto desse TERMO DE REFERÊNCIA é estabelecer parâmetros para AQUISIÇÃO DE PLACAS DE LEGISLATURA, PRISMAS DE MESA, TÍTULOS HONORÍFICOS E QUADROS, conforme especificações deste Termo de Referência e anexos.

### 02 - DA NATUREZA

(Art. 6º, XXIII, a)

02.1. Trata-se de contratação cuja natureza do objeto não é considerada como serviço e fornecimento contínuo, nos termos do inciso X, do Art. 6º, da Lei Federal nº 14.133/21.

02.2. A contratação não é considerada de caráter continuado, por estarem presentes os requisitos da essencialidade e da habitualidade, realizadas por mais de um exercício financeiro, de modo que sua interrupção pode comprometer o interesse público.

### 03 - DOS QUANTITATIVOS

(Art. 6º, XXIII, a)

03.1. As quantidades a serem adquiridas em função de consumo e utilização prováveis, acompanhadas das memórias de cálculo, foram elaboradas nos termos do inciso IV, do Art. 18, da Lei Federal nº 14.133/21, são apresentadas neste item.

#### 03.2. ESTIMATIVA DE QUANTIDADES

a) As quantidades estimadas são apresentadas conforme Tabela 1 a seguir:

Tabela 1

| Item | Descrição   | Ref. | Quantidade |
|------|---|------|------------|
| 1.   | <b>PLACA DE LEGISLATURA</b><br>Placa da atual legislatura, 2025/2028, em acrílico, cristal sobre acrílico, preto, personalizado, medindo 97x74 cm, com a utilização de fotos nas medidas: foto do Presidente medindo 9x14 cm e dos demais vereadores, (vereadores em exercício do mandato, licenciados e/ou cedidos e suplentes) medindo 9x13 cm, devendo constar as seguintes informações: Câmara Municipal de Carapebus; Estado do Rio de Janeiro; Legislatura 2025/2028; Biênio 2025/2026; Poder Legislativo. Texto: "Vereadores que compõem esta Casa de Leis, do Primeiro ano, do primeiro período da 8ª Legislatura". | UND  | 1          |

|    |  |     |    |
|----|--|-----|----|
|    | Contendo também o brasão do município de Carapebus e da República Federativa do Brasil, conforme modelo em anexo.  |     |    |
| 2. | <b>QUADRO COM FOTO DO PRESIDENTE</b><br>Quadro em acrílico, cristal sobre acrílico, preto, personalizado, medindo 50x40 cm, com a utilização da foto do Presidente medindo 27x32 cm, centralizada, devendo constar as seguintes informações: na parte inferior o brasão do município de Carapebus; Câmara Municipal de Carapebus; cargo; nome; gestão (período correspondente), conforme modelo em anexo.  | UND | 1  |
| 3. | <b>PRISMAS DE MESA</b><br>Prisma de mesa em acrílico dupla face, em formato de V, devendo estar escrito: o nome do vereador na primeira linha, cargo na segunda linha e "Câmara Municipal de Carapebus - RJ" na terceira linha; texto centralizado e o brasão do município de Carapebus na lateral esquerda, conforme modelo em anexo.   | UND | 28 |
| 4. | <b>MEDALHA - HONRA AO MÉRITO</b><br>Medalha em aço inox com 70mm de diâmetro x 3mm de espessura, gravado com o brasão do Município, conforme arte com os textos anexada ao presente. A medalha será armazenada em estojo de madeira revestido externamente com tecido similar ao corino na cor preta, com a gravação em cor dourada do brasão do Município de Carapebus na parte superior do estojo (tampa), com base de pé tipo retrato, com a medida de 1400mm x 180mm x 000mm, conforme modelo da arte em anexo.  | UND | 1  |
| 5. | <b>PLACA - TÍTULO HONORÍFICO DE CIDADÃO CARAPEBUENSE</b><br>Placa de homenagem (com moldura) em aço inox 304 escovado e brilhante, com a medida total de 200mm x 240mm x 4mm, sobreposto em acrílico preto com a medida total de 160mm x 210 mm x 3mm, conforme arte com os textos anexada ao presente. O título será armazenado em estojo de madeira revestido com tecido similar ao corino na cor preta, com a gravação em cor dourada do brasão do Município de Carapebus na parte superior do estojo (tampa), com base de pé tipo retrato, com a medida de 270mm x 220mm x 3mm, fecho do estojo na cor prata, conforme modelo da arte anexo (conforme quantidade). | UND | 9  |
| 6. | <b>PLACA - DIPLOMA AO MÉRITO POLÍTICO</b><br>Placa em aço inox 304 escovado e brilhante, com a medida total de 200mm x 240mm x 4mm, com acrílico cristal sobreposto com fundo preto com a medida total de 160mm x 210 mm x 3mm, conforme arte com os textos anexada ao presente. O título será armazenado em estojo de madeira revestido com tecido similar ao corino na cor preta, com a gravação em cor dourada do brasão do Município de Carapebus na parte superior do estojo (tampa), com base de pé tipo retrato, com a medida de 270mm x 220mm x 3mm, fecho do estojo na cor prata, conforme modelo da arte anexo (conforme quantidade).                        | UND | 9  |
| 7. | <b>PLACA - IDENTIFICAÇÃO DE SETORES E GABINETES DOS VEREADORES</b><br>Placa em acrílico na cor cinza, com brasão do município em cores oficiais à esquerda e os nomes dos setores à direita, na cor preta, conforme modelo em anexo  | UND | 38 |

### 03.3. MEMÓRIA DE CÁLCULO DAS QUANTIDADES

03.3.1. A metodologia aplicada para atendimento ao disposto no inciso IV do §1º do art. 18º da Lei de Licitações e Contratos Administrativos, que estabelece como um dos requisitos para licitação de obras e serviços a existência de orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários, é apresentada nesta memória de cálculo.

03.3.2. Para composição dos custos do orçamento de todas as etapas dos serviços a serem realizados, baseou-se na execução em quantidades estimadas em função da discriminação detalhada nas Tabelas 2 e 3 a seguir:

**Tabela 2**

| Item | Descrição do material   | Ref. | Quantidade de Itens | Setores Beneficiados     |
|------|---|------|---------------------|--------------------------|
| 1.   | <b>PLACA DE LEGISLATURA</b><br>(Conforme especificações da Tabela 1)                              | UND  | 1                   | 1 PLENÁRIO               |
| 2.   | <b>QUADRO COM FOTO DO PRESIDENTE</b><br>(Conforme especificações da Tabela 1)                     | UND  | 1                   | 1 PLENÁRIO               |
| 3.   | <b>PRISMAS DE MESA</b><br>(Conforme especificações da Tabela 1)                                   | UND  | 28                  | 14 GABVER<br>14 PLENÁRIO |
| 4.   | <b>MEDALHA - HONRA AO MÉRITO</b><br>(Conforme especificações da Tabela 1)                         | UND  | 1                   | -                        |
| 5.   | <b>PLACA - TÍTULO HONORÍFICO DE CIDADÃO CARAPEBUENSE</b><br>(Conforme especificações da Tabela 1) | UND  | 1                   | -                        |
| 6.   | <b>PLACA - DIPLOMA AO MÉRITO POLÍTICO</b><br>(Conforme especificações da Tabela 1)                | UND  | 9                   | -                        |

|    |  |     |    |   |
|----|--|-----|----|---|
| 7. | <b>PLACA - IDENTIFICAÇÃO DE SETORES</b><br>(Conforme especificações da Tabela 1)             | UND | 24 | 1 DÍGER<br>1 COINT<br>1 COJUR<br>1 COFIN<br>1 SETES<br>1 SEREH<br>1 GEADM<br>1 GECONP<br>1 COMPRA<br>1 GELEG<br>1 SECOP<br>1 SEINF<br>1 OUVIR<br>1 RECEPÇÃO<br>1 SEMAN<br>1 SEALP<br>1 SAÍDA DE EMERGÊNCIA (com seta)<br>3 SAÍDA<br>1 BANHEIRO MASCULINO<br>1 BANHEIRO FEMININO<br>2 BANHEIRO UNISSEX |
| 8. | <b>PLACA IDENTIFICAÇÃO DAS SALAS DOS VEREADORES</b><br>(Conforme especificações da Tabela 1) | UND | 14 | 14 GABVER   |

**Tabela 3**

| Item | Relação Identificação dos Prismas de Mesa                                | Quantidade |
|------|--|------------|
| 1.   | <b>Riverton França Pinto da Silva</b><br>Vereador Presidente             | 2          |
| 2.   | <b>Vagner da Silva Barcelos</b><br>Vereador Vice-Presidente              | 2          |
| 3.   | <b>Maicon Freitas Pimentel</b><br>Vereador Primeiro-Secretário           | 2          |
| 4.   | <b>Tânia Maria Carvalho Cabral Silva</b><br>Vereadora Segunda-Secretária | 2          |
| 5.   | <b>Fábio da Silva Costa</b><br>Vereador                                  | 2          |



|       |   |    |
|-------|---|----|
| 6.    | Cláudio Cruz da Silva<br>Vereador             | 2  |
| 7.    | Eduardo Andrade Cordeiro<br>Vereador          | 2  |
| 8.    | Valdecy Alves da Silva<br>Vereador            | 2  |
| 9.    | Ivanete Fernandes da Hora Santos<br>Vereadora | 2  |
| 10.   | Paulo José Ribeiro<br>Vereador                | 2  |
| 11.   | Kelver de Souza Santos<br>Vereador            | 2  |
| 12.   | Nivaldo Caetano Cardoso<br>Vereador           | 2  |
| 13.   | Carlos Henrique Maia Maximiano<br>Vereador    | 2  |
| 14.   | Patrick Carvalho de Oliveira<br>Vereador      | 2  |
| Total |   | 28 |

| Item | Relação de Placas de Identificação dos Gabinetes dos Vereadores e dos Setores | Quantidade |
|------|---|------------|
| 1.   | Rivin França<br>Vereador Presidente   | 1          |
| 2.   | Vavá Barcelos<br>Vereador Vice-Presidente                                     | 1          |
| 3.   | Maicon Veio<br>Vereador Primeiro-Secretário                                   | 1          |
| 4.   | Tânia Cabral<br>Vereadora Segunda-Secretária                                  | 1          |
| 5.   | Fábio Costa<br>Vereador   | 1          |



|     |  |   |
|-----|--|---|
| 6.  | <b>Claudinho do Hospital<br/>Vereador</b>            | 1 |
| 7.  | <b>Eduardinho Cordeiro<br/>Vereador</b>              | 1 |
| 8.  | <b>Valdecy Alves<br/>Vereador</b>                    | 1 |
| 9.  | <b>Ivanete Fernandes<br/>Vereadora</b>               | 1 |
| 10. | <b>Paulinho Cueca<br/>Vereador</b>                   | 1 |
| 11. | <b>Kelver JJ<br/>Vereador</b>                        | 1 |
| 12. | <b>Nivaldo Caetano<br/>Vereador</b>                  | 1 |
| 13. | <b>Lico Maia<br/>Vereador</b>                        | 1 |
| 14. | <b>Patrick Carvalho<br/>Vereador</b>                 | 1 |
| 15. | <b>Diretoria Geral - DIGER</b>                       | 1 |
| 16. | <b>Controladoria de Controle Interno - COINT</b>     | 1 |
| 17. | <b>Coordenadoria de Finanças e Orçamento - COFIN</b> | 1 |
| 18. | <b>Setor de Tesouraria - SETES</b>                   | 1 |
| 19. | <b>Setor de Recursos Humanos - SEREH</b>             | 1 |
| 20. | <b>Gerência Administrativa - GEADM</b>               | 1 |
| 21. | <b>Gerência Legislativa - GELEG</b>                  | 1 |
| 22. | <b>Setor de Compras - COMPRA</b>                     | 1 |
| 23. | <b>Gestão de Contratos e Pagamentos - GECONP</b>     | 1 |

|       |  |    |
|-------|--|----|
| 24.   | Setor de Informática - SEINF               | 1  |
| 25.   | Setor de Copa - SECOP                      | 1  |
| 26.   | Setor de Arquivo e Digitalização - SEARD   | 1  |
| 27.   | Setor de Almoxarifado e Patrimônio - SEALP | 1  |
| 28.   | Setor de Conservação e Manutenção - SEMAN  | 1  |
| 29.   | Ouvidoria - OUVIR                          | 1  |
| 30.   | Recepção                                   | 1  |
| 31.   | Saída de Emergência (com seta indicativa)  | 1  |
| 32.   | Saída                                      | 3  |
| 33.   | Banheiro Masculino                         | 1  |
| 34.   | Banheiro Feminino                          | 1  |
| 35.   | Banheiro Unissex                           | 2  |
| Total |  | 38 |

**04 - DO PRAZO DO CONTRATO / PRORROGAÇÃO / ALTERAÇÃO** (Art. 6º, XXIII, a)

**04.1. DO PRAZO**

04.1.1. A entrega dos itens, bem como a sua instalação dar-se-á da seguinte forma: as honorarias (itens de 1 a 6 da tabela 1) deverão ser entregues até o dia 10/03/2026 e os demais em até 30 (trinta) dias a contar do dia seguinte do recebimento da ordem de fornecimento serviço, podendo ser prorrogado por solicitação da Contratante e aceito pela Administração Pública, visado o interesse público;

04.1.2. Para fins de contagem de prazo contratual, o início da execução será a contar do dia seguinte do recebimento da **Ordem de Compra**.

**04.2. DA PRORROGAÇÃO**

04.2.1. A duração do contrato poderá ser prorrogada, com as devidas justificativas, na forma prevista nos Artigos 105, 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/21, mediante Termo de Aditamento.

#### **04.3. DA ALTERAÇÃO PARA EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO**

- a) O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, para acréscimo, supressão, entre outros, no que couber, na forma prevista nos Artigos 124 a 136 da Lei Federal nº 14.133/21, mediante Termo de Aditamento.

#### **04.4. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO**

##### **a) REAJUSTE**

- 1) Os preços relativos aos insumos, materiais e equipamentos do objeto deste contrato, no que couber, desde que observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento realizado pela Administração da CONTRATANTE poderão ser **reajustados** utilizando-se a variação do índice: **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA**, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.
- 2) Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da **Contratada**. Caso a **Contratada** não solicite tempestivamente o reajuste e prorrogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito. Também ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste se o pedido for formulado depois de extinto o contrato.
- 3) A solicitação de reajuste será respondida pela CONTRATANTE no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados do protocolo do pedido junto ao setor responsável pela análise.
- 4) O reajuste será formalizado por meio de Apostilamento ao contrato, caso aplicável.

##### **b) REPACTUAÇÃO**

- 1) NÃO será admitida a repactuação dos preços de contrato, por NÃO **tratar de contratação vinculada para os custos de mão de obra**, dispensando a observância de interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data limite para apresentação da proposta de preços pela licitante, quanto aos preços de mercado, e da data do acordo, da convenção coletiva ou do dissídio coletivo. A repactuação é espécie de reajuste.

##### **c) REVISÃO**

- 1) Poderá ser aplicada a REVISÃO às contratações para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, em decorrência de fatores externos à relação contratual: em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado.
- 2) A Revisão será formalizado por meio de Termo Aditivo ao contrato, caso aplicável.

#### **05 - DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

(Art. 6º, XXIII, b)

05.1 A necessidade da aquisição de confecção, e instalação da galeria de fotos do Plenário é de suma importância para o Poder Legislativo Municipal, considerando enriquecerá o importante acervo histórico e cultural, essencial para preservar a memória institucional, valorizar a história da Câmara Municipal e garantir que as futuras gerações tenham acesso a essa história que visa mostrar e homenagear ao longo dos anos todos aqueles que contribuíram significativamente para o crescimento e desenvolvimento do nosso Município, na condição de Vereadores através de fotos.

05.2 A Câmara Municipal possui uma rica história que reflete a evolução política, social e



administrativa do nosso município e cada presidente deste Poder Legislativo desempenhou um papel crucial na condução dos trabalhos legislativos e na representação dos interesses da população do município.

05.3 A galeria de fotos será uma ferramenta educativa, permitindo que cidadãos, estudantes e visitantes conheçam melhor a trajetória dos nossos líderes e o funcionamento da Câmara Municipal. Além disso, promove a transparência ao apresentar de forma clara e visível os responsáveis pela condução dos trabalhos legislativos ao longo dos anos.

05.4 Ademais, a aquisição das molduras é evidentemente necessária em razão das homenagens e reconhecimentos prestados por esta Casa de Leis, sendo esta uma contratação anualmente realizada. É fundamental que a empresa contratada tenha competência para criar um projeto que atenda às nossas necessidades e expectativas.

05.5 A empresa contratada deverá ter experiência na produção e instalação de galerias de fotos, garantindo um resultado final de qualidade e durabilidade. Além disso, é importante que a empresa tenha capacidade de trabalhar dentro do prazo estipulado e com um orçamento adequado ao nosso orçamento disponível.

#### 06 - DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COM UM TODO

(Art. 6º, XXIII, c)

06.1. A solução compreende a **aquisição de placa de legislatura, primas de mesa, títulos de honoríficos, quadros e placas** personalizados de acordo com as especificações constantes no item 3.2 deste Termo de Referência, para compor a galeria desta Câmara Municipal;

06.2. A contratação de uma empresa especializada se mostrou a alternativa mais adequada, garantindo qualidade no serviço prestado, padronização das imagens e identidade visual institucional, além de conformidade com a legislação vigente.

#### 07 - DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

(Art. 6º, XXIII, d)

07.1. A presente contratação ocorrerá na forma prevista pela Lei Federal nº 14.133 de 01/04/2021, podendo ser dispensada a licitação nos termos do inciso II no Art. 75 da citada Lei, nas hipóteses legalmente previstas.

07.2. Em caso de licitação, o Setor de Compras (COMPRA) sugerirá a **modalidade licitatória** a ser aplicada para a presente despesa com a RATIFICAÇÃO do Chefe do Poder Legislativo.

07.3. Adotar-se-á, para a obtenção do preço estimado, cálculo que incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata o § 1º do Art. 23 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados, nos termos do Art. 28 da Resolução CMC nº 005/2023, a critério do setor responsável pela pesquisa.

07.4. O valor estimado poderá ainda ser definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, com a justificativa da escolha desses fornecedores e, com orçamentos obtidos em prazo não superior a 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, conforme inciso IV, § 1º, Art. 23 da Lei Federal nº 14.133/21.

07.5. Em caso de impossibilidade de atendimento ao item 07.4, poderão ser adotadas formas combinadas para definição do valor estimado, previstas nos incisos I a V do § 1º, Art. 23 da Lei Federal nº 14.133/21.

07.6. Quando o valor estimado não ultrapassar o limite para licitação dispensável para os casos de serviços e compras, com valor alterado pelo Decreto Federal nº 12.807 de 29/12/25, ou seja, **R\$**

**65.492,11 (sessenta e cinco mil, quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos)**, a critério do COMPROA poderá ser considerada para efeito de contratação o melhor preço aferido nos termos da Lei Federal nº 14.133/21.

07.7. Em qualquer das hipóteses, será exigida informações e documentos necessários e suficientes para fins de **habilitação legal** da eventual contratada, na forma prevista do Art. 62 da Lei Federal nº 14.133/21, ressalvados os casos previstos no item 11 deste Termo.

07.8. Para formalização da sua proposta, fica facultada aos interessados a realização de visita técnica na sede da Câmara Municipal, situada na Praça da Matriz nº 19 – Centro – Carapebus/RJ de segunda a sexta-feira de 08:00 as 16:00, para conhecimento das condições locais para a execução do objeto, podendo ser agendada através do e-mail: [secop@carapebus.rj.leg.br](mailto:secop@carapebus.rj.leg.br).

## **08 - DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

(Art. 6º, XXIII, e)

08.1. O modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos, deverá atender aos padrões mínimos de qualidade, de forma a permitir a seleção da proposta mais vantajosa.

08.2. Para atender aos resultados pretendidos, a execução do objeto deverá obedecer ao disposto neste item.

### **08.3. PADRÕES MÍNIMOS DE QUALIDADE, DE FORMA A PERMITIR A SELEÇÃO DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA**

- a) Será considerada vencedora a empresa que apresentar a melhor proposta, atendendo as especificações e quantidades informadas no item 3.2 deste Termo de Referência;
- b) Nas referidas propostas já deverão estar inclusas todas as despesas legais incidentes e as resultantes da prestação dos serviços;
- c) A Contratada deverá comprovar a aptidão para o fornecimento de produtos e serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, incluindo os requisitos mínimos de qualidade e durabilidade, de modo a possibilitar a seleção da proposta mais vantajosa mediante competição;
- d) A Contratada deverá dispor de equipe qualificada com profissionais especializados em fotografia, restauração e montagem de exposições;
- e) A Contratada deverá fornecer e utilizar materiais de alta durabilidade e qualidade superior;
- f) Os serviços a serem realizados são de inteira responsabilidade da Contratada e deverão atender às especificações detalhadas contidas neste Termo de Referência;
- g) Não será admitida a subcontratação do objeto contratual;
- h) O serviço deverá ser fornecido de acordo com as necessidades da Câmara Municipal de Carapebus;
- i) A Contratada deve cotar e entregar serviço em conformidade com as características mínimas constantes nas especificações do objeto sendo montados quando necessário;

- j) A Contratada deve responsabilizar-se por eventuais danos decorrentes de acidentes de veículos quando do deslocamento para realização do serviço contratado, sejam eles pessoais, materiais ou morais, inclusive de terceiros, além de notificações por infrações ao Código de Trânsito Brasileiro;
- k) A Contratada deverá oferecer uma garantia mínima de 3 (três) anos para todos os serviços e materiais fornecidos;
- l) A Contratada deverá cumprir todas as normas de segurança e regulamentações vigentes;
- m) A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- n) A Contratada deverá efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- o) Os bens especificados neste Termo de Referência deverão ser novos, para primeiro uso e não serão aceitos, em hipótese alguma, produtos previamente utilizados ou falsificados;
- p) Para a presente contratação será necessário o fornecimento dos itens, bem como os serviços conforme especificado no Termo de Referência;
- q) O recebimento provisório ou definitivo do objeto pela área responsável não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato ou por vícios do produto.

#### **08.4. OUTRAS CONSIDERAÇÕES**

08.4.1. Para fins de atendimento deverá ser considerado o horário de funcionamento da Câmara Municipal de Carapebus, de segunda a sexta das 08:00h às 16:00h, podendo, de acordo de ambas as partes, ser horário extra expediente.

08.4.2. Os serviços de instalação serão realizados presencialmente nas dependências da contratante, Sede Administrativa e Legislativa da CMC - sito Praça Matriz nº 19, Centro, Carapebus, RJ.

08.4.3. A contratada deverá fornecer e disponibilizar pelo menos dois números de telefone fixo ou móvel e um endereço de correio eletrônico, bem como ferramentas para suporte técnico (acesso telemático e por Whatsapp) para o atendimento, esclarecimentos, observações, reclamações e similares quando for necessário.

### **09 - DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

(Art. 6º, XXIII, f)

#### **09.1. REGRAS GERAIS**

09.1.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do

ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da **Contratante**, especialmente designados, na forma dos arts. 7 e 117 da Lei nº 14.133/21.

- 09.1.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 09.1.3. 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.
- 09.1.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 09.1.5. 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.
- 09.1.6. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações providenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.
- 09.1.7. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:
- 1) **Gestão da Execução do Contrato:** é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;
  - 2) **Fiscalização Técnica:** é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;
  - 3) **Fiscalização Administrativa:** é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;
  - 4) **Fiscalização Setorial:** é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade;
  - 5) **Fiscalização pelo Público Usuário:** é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, como objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela

**Contratada** e sua rede credenciada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

- 09.1.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.
- 09.1.9. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais.
- 09.1.10. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e poderá utilizar o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a **Contratada**:
- 1) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades **Contratadas**; ou
  - 2) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 09.1.11. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à **Contratada** a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 09.1.12. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da **Contratada** a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 09.1.13. Em hipótese alguma será admitido que a própria **Contratada** materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados.
- 09.1.14. A **Contratada** poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 09.1.15. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à **Contratada** de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 09.1.16. O representante da **CONTRATANTE** deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato;
- 09.1.17. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência e seus anexos;

## **09.2. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (Art. 92, X, XI e XIV)**

09.2.1. São obrigações do Contratante:

- 09.2.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 09.2.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;



- 09.2.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 09.2.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 09.2.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- 09.2.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;
- 09.2.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Câmara Municipal, através da Coordenadoria Jurídica para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 09.2.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- 09.2.1.9. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período;
- 09.2.1.10. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### **09.3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (Art. 92, XIV, XVI e XVII)**

- 09.3.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
  - 09.3.1.1. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato;
  - 09.3.1.2. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade;
  - 09.3.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (Art. 137, II);
  - 09.3.1.4. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
  - 09.3.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
  - 09.3.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
  - 09.3.1.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou

do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

- 09.3.1.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro, a empresa **Contratada** deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: **1)** prova de regularidade relativa à Seguridade Social; **2)** certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; **3)** certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; **4)** Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e **5)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
- 09.3.1.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 09.3.1.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
- 09.3.1.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;
- 09.3.1.12. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 09.3.1.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;
- 09.3.1.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 09.3.1.15. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;
- 09.3.1.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 09.3.1.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;
- 09.3.1.18. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (Art. 116);
- 09.3.1.19. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (Art. 116, parágrafo único);
- 09.3.1.20. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 09.3.1.21. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em

sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no Art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

- 09.3.1.22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

#### **09.4. DA FISCALIZAÇÃO**

- 09.4.1. As atividades de fiscalização de contratos a cargo do Fiscal de Contrato serão realizadas de acordo com as seguintes disposições:

| <b>Fiscal do Contrato</b>       | <b>Cargo / Função</b>  | <b>Matricula</b> |
|---------------------------------|------------------------|------------------|
| Tiago Azevedo de Mendonça Gomes | Gerente Administrativo | 813              |

- 09.4.1.1. Acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estipulados no contrato ou documento equivalente, para efeito de pagamento, conforme o resultado pretendido pela Administração.
- 09.4.1.2. Acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, podendo ser auxiliado pelo Gestor de Contrato.
- 09.4.1.3. Recebimento provisório do objeto do contrato.

#### **09.5. DA GESTÃO DO CONTRATO**

- 09.5.1. As atividades de gestão de contratos a cargo do Gestor de Contrato serão realizadas de acordo com as seguintes disposições:

| <b>Gestor do Contrato</b> | <b>Cargo / Função</b>            | <b>Matricula</b> |
|---------------------------|----------------------------------|------------------|
| Nikelle Junger Gava       | Gestor de Contratos e Pagamentos | 1080             |

- 09.5.1.1. Coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial.
- 09.5.1.2. Coordenação dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor competente para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, emissão de termo de atesto, dentre outros.
- 09.5.1.3. Recebimento definitivo do objeto do contrato.

### **10 - DOS CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

(Art. 6º, XXIII, g)

#### **10.1. DA MEDIÇÃO**

- 10.1.1. O controle da execução do objeto será efetuado pelos fiscais de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência e seus anexos.
- 10.1.2. As parcelas serão medidas a cada 30 (trinta) dias da execução, contadas a partir do início da prestação de serviços com a emissão da **Ordem de Serviço**.
- 10.1.3. Ao final de cada período de 30 (trinta) dias de execução os fiscais realizarão a totalização da medição para fins de controle e fechamento do período.
- 10.1.4. Ao final de cada período mensal, o Fiscal do contrato realizará a apuração do resultado das avaliações da execução do objeto e a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com previsto, que poderá resultar no



redimensionamento de valores a serem pagos à **Contratada**, por meio da realização de glosas, registrando em relatório a ser encaminhado ao Gestor do Contrato.

- 10.1.5. Após a aprovação na medição, a Nota/Documento Fiscal será emitida pela **Contratada**, atestada pela fiscalização do contrato e será providenciado o pagamento da execução realizada no período.
- 10.1.6. O recebimento do objeto será efetuado pelos fiscais na forma prevista no Art. 140 da Lei Federal nº 14.133/21, sendo recebido:
  1. Provisoriamente, no prazo de até 15 (quinze) dias ao final de cada período de faturamento, quando verificado pelo Fiscal o cumprimento das exigências técnicas/conformidade com exigências contratuais;
  2. Definitivamente, no prazo de até 60 (sessenta) dias após o recebimento provisório final, mediante termo que comprove o atendimento das exigências contratuais.
- 10.1.7. O aceite/aprovação do objeto pela Câmara não exclui a responsabilidade civil da empresa **Contratada** por vício de quantidade e/ou qualidade ou disparidades com as especificações estabelecidas no presente Termo de Referência.
- 10.1.8. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas.

## 10.2. DO PAGAMENTO

- 10.2.1. A forma de pagamento do objeto dar-se-á **À VISTA**, após aprovação pelos fiscais, em atendimento ao item 10.1 deste termo, mediante a entrada de documentos comprobatórios e demais disposições, devidamente processado e liquidado.
- 10.2.2. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 10.2.3. O prazo de pagamento será em período não superior a 30 dias, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, no que couber, na forma prevista do Art. 141 da Lei Federal nº 14.133/21.
- 10.2.4. Considera-se ocorrido o recebimento da Nota/Documento Fiscal quando o órgão **Contratante** atestar a execução do objeto do contrato.
- 10.2.5. No caso de atraso pelo **Contratante**, os valores devidos ao contratado poderão ser atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA-E de correção monetária.
- 10.2.6. A emissão da Nota/Documento Fiscal será precedida do recebimento do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento.
- 10.2.7. Quando houver glosa parcial do objeto, o **Contratante** deverá comunicar a empresa para que emita a Nota/Documento Fiscal com o valor exato dimensionado.
- 10.2.8. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota/Documento Fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: o prazo de validade; a data da emissão; os dados do contrato e do órgão contratante; o período respectivo de execução do contrato, caso aplicável; o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

- 10.2.9. Havendo erro na apresentação da Nota/Documento Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante.
- 10.2.10. A Nota/Documento Fiscal deverá ser acompanhada da Certidão Negativa de Débito 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).
- 10.2.11. A empresa vencedora entregará Nota/Documento Fiscal de execução do objeto com os dados da Câmara a seguir:

**“Câmara Municipal de Carapebus  
Praça da Matriz nº 19 - Centro - Carapebus - RJ  
CEP.: 27.998-000  
Inscrição Estadual: Isenta  
CNPJ: 01.635.780/0001-09”**

|  |                            |
|--|----------------------------|
| <b>11 - DA FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR</b> | <b>(Art. 6º, XXIII, h)</b> |
|--|----------------------------|

**11.1. DA FORMA DE SELEÇÃO**

- a) A forma como o fornecedor será escolhido, seja por uma das modalidades de licitação, seja por uma contratação direta nas hipóteses previstas na legislação, ocorrerá nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, por decisão do Agente de Contratação.
- b) Caberá ao Setor de Compras (COMPRA) a realização de levantamento de mercado visando a identificação de empresas com atividade econômica compatível com o objeto a ser contratado, e, que apresentam, previamente, condições de atendimento, inclusive prazo, forma de execução e demais especificações constantes no Termo de Referência e seus anexos.
- c) Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- d) Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- e) A atividade da empresa terá que ser compatível com o objeto contratado.

**11.2. DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO**

- a) Os critérios de seleção são meios de diferenciar as propostas apresentadas e fazer sobressair a proposta mais vantajosa para a Administração, respeitando o princípio da isonomia entre os licitantes.
- b) O julgamento das propostas será realizado de acordo com os critérios previstos no Art. 33 da Lei Federal nº 14.133/21.
- c) Caberá ainda ao Setor de Compras (COMPRA) a definição do Edital, no que couber, a previsão dos critérios de habilitação, critérios técnicos, critérios de aceitabilidade, critérios de julgamentos das propostas, critérios de desempate visando a escolha da proposta mais vantajosa.

**11.3. DO REGIME DE EXECUÇÃO**

- a) O regime de execução será por **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**: contratação da execução da obra ou do serviço por preço certo de unidades determinadas - na forma prevista no inciso XXVII do Art. 6º da Lei Federal nº 14.133/21.

#### **11.4. DA CLASSIFICAÇÃO E JULGAMENTO DOS ORÇAMENTOS/PROPOSTAS**

##### **11.4.1. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante mais bem classificado, nos termos do Art. 62 e 63 da Lei Federal nº 14.133/21, na forma a seguir:**

##### **1) HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) Cópia do Ato Constitutivo da empresa e suas alterações, caso couber  
b) Cópia da Carteira de Identidade e do CPF do responsável ou representante legal da empresa.

##### **2) HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

- a) Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) da empresa.  
b) Comprovante de regularidade perante a Fazenda federal ou outra equivalente, na forma da lei;  
c) Comprovante de regularidade perante a Fazenda estadual ou outra equivalente, na forma da lei, do domicílio ou sede do licitante,  
d) Comprovante de regularidade perante a Fazenda municipal ou outra equivalente, na forma da lei, do domicílio ou sede do licitante,  
e) Comprovante de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;  
f) Comprovante de regularidade relativa ao FGTS que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;  
g) Comprovante de regularidade perante a Justiça do Trabalho (CNDT);  
h) Comprovante de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal (Declaração conjunta).

##### **3) HABILITAÇÃO TÉCNICA** (dispensada)

##### **4) HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** (dispensada)

##### **5) DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR**

- a) Declaração Conjunta, conforme modelo.  
b) Formulário Informativo, conforme modelo.

**11.4.2.** A Administração Pública poderá requerer os documentos oficiais para dirimir quaisquer dúvidas e/ou emitir novos documentos em sites oficiais para confirmação de sua autenticidade.

**11.4.3.** A critério do Setor de Compras, caso julgue necessário, poderá ser solicitado outros documentos de habilitação, incluindo econômico-financeira, ouvida a Procuradoria Jurídica.

#### **12 - DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

(Art. 6º, XXIII, i)

**12.1.** A estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, tendo

por base a QUANTIDADE ESTIMADA e das MEMÓRIAS DE CÁLCULO, constarão de anexo após a pesquisa de preços de mercado a ser realizada pelo COMPRA, setor competente previsto na estrutura administrativa do Poder Legislativo.

12.2. O valor de referência definido, assim como a Análise Crítica dos Orçamentos, Mapa Comparativo, Cronograma Físico-Financeiro e demais documentos comprobatórios da pesquisa realizada, serão anexados posteriormente ao presente processo, pelo Setor de Compras.

12.3. Para efeito de pesquisa de preços para definição do melhor valor a ser praticado pela Administração Pública, sem prejuízo de outras ações adotadas pelo COMPRA, a Câmara Municipal tratará da seguinte forma:

**1. Do Orçamento:** São cotações apresentadas pelas empresas que serão utilizadas para a verificação dos preços referenciais de mercado a serem praticados na contratação da despesa de acordo com a modalidade licitatória.

**2. Da Proposta:** A proposta é a cotação das empresas participantes do processo licitatório.

12.4. O valor de referência será definido através das regras previstas no Art. 23 da Lei Federal nº 14.133/21 e da utilização, no que couber, das metodologias descritas na IN SEGES/ME nº 65/2021, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral.

12.5. Na avaliação do caso concreto, quando for verificada a possibilidade e da DECISÃO pela **CONTRATAÇÃO DIRETA**, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, observadas as normas aplicáveis ao §1º do Art. 75 relativas ao somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, serão adotadas as medidas previstas no item **11.4** deste Termo de Referência.

12.6. Caberá ao Agente de Contratação a decisão de que trata o item anterior, podendo ainda negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado, nos termos do Art. 61 da Lei Federal nº 14.133/21.

### **13 - DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

(Art. 6º, XXIII, j)

13.1 - As despesas decorrentes das obrigações a serem assumidas são de fontes próprias e correrão a conta da seguinte Dotação Orçamentária do Exercício Financeiro de 2024:

. FICHA ORÇAMENTÁRIA Nº: 15

. PROGRAMA DE TRABALHO Nº: 01.001.001.01.122.0101.2.804.

. NATUREZA DE DESPESA: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiro - PJ

. FONTE: 1500

### **14 - DOS ANEXOS**

Anexo I - Modelos para fins de padronização



Estado do Rio de Janeiro, Carapebus, em 29 de janeiro de 2026.

Elaborado por:

**Tiago Azevedo de Mendonça Gomes**  
Gerente Administrativo  
Mat.: 813

Aprovado por:

**Nikelle Junger Gava**  
Gestora de Contratos e Pagamentos  
Mat.: 1080

Aprovado por:

**Riverton França Pinto da Silva**  
Vereador Presidente  
Ordenador de Despesa



## ANEXO I









**ADRIANO COUTO DE L. BARCELOS**  
**VEREADOR**



**COORDENADORIA**  
**ADMINISTRATIVA**







