



CÂMARA MUNICIPAL CASIMIRO DE ABREU

COMISSÃO DE PLANEJAMENTO

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DIRETA – PROCESSO Nº 0831/2025

1 – DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, alínea “a” da Lei nº 14.133/21)

DO OBJETO:

1.1 - O presente instrumento tem por objeto a contratação de empresa especializada na **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS, LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO, ILUMINAÇÃO, SOM, MESTRE DE CERIMONIA, GARÇOM E DEMAIS PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS APRESENTADOS NA PLANILHA DETALHADA PARA A REALIZAÇÃO DA SESSÃO SOLENE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CASIMIRO DE ABREU DA ENTREGA DOS TÍTULOS DE CIDADANIA CASIMIRENSE E HONORÁRIO AOS HOMENAGEADOS DOS EXCELENTÍSSIMOS SENHORES VEREADORES, NO DIA 15 DE SETEMBRO DE 2025, EM VIRTUDE DOS 166º ANIVERSÁRIO DE EMANCIPAÇÃO POLÍTICO ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO**, segundo as condições e especificações constantes neste Termo de Referência.

DO DETALHAMENTO DO OBJETO:

1.2 - O objeto da contratação tem a natureza de serviço comum e enquadra-se nos pressupostos do Decreto Municipal nº 3.335/2023, de 28 de dezembro de 2023, pois se trata de prestação de serviços cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital por meio de especificações usuais no mercado.

1.3 – O objeto deste Termo de Referência é exclusivo para a participação das Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP e/ou equiparadas, nos termos do art. 48, inciso I da Lei Complementar nº 123/2006.

1.4 - Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto e às descritas no Portal de Compras do Governo prevalecerão às especificações constantes deste Termo de Referência.

1.5 - De acordo com a Lei 14.133/2021, serviços não contínuos são aqueles que impõem ao contratado o dever de realizar a prestação de um serviço específico em período predeterminado, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto, portanto, enquadra-se como serviço não contínuo.

1.6 - O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme art. 28 da Lei Municipal nº 2384/2023 e art. 86 do Decreto Municipal nº 3335/2023.

1.7 - Esta contratação está prevista no Plano de Contratações Anual para o ano de 2025.

DA ESTIMATIVA DE QUANTIDADE, PREÇO UNITÁRIO E TOTAL MÁXIMOS ESTIMADOS

1.8 – As quantidades a serem adquiridas foram definidas com base na solicitação realizada pelo Gabinete da Presidência. As características do local foram elencadas de acordo com a necessidade de atendimento ao número de pessoas, local de fácil acesso para os convidados e público e seja situado na sede do município de Casimiro de Abreu/RJ, dentro do centro da cidade.





CÂMARA MUNICIPAL
CASIMIRO DE ABREU

COMISSÃO DE PLANEJAMENTO

ITEM	CATSER	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO	PREÇO UNITÁRIO ESTIMADO	PREÇO TOTAL ESTIMADO
01	17019	01	Serviço	Prestação de Serviço de Organização de Eventos, Locação de Espaço Físico, Iluminação, Som, Mestre de Cerimônia, Garçom e demais Prestações de Serviços apresentados na Planilha Detalhada para a realização da Sessão Solene da Câmara Municipal de Casimiro de Abreu da entrega dos Títulos de Cidadania Casimirense e Honorário aos Homenageados dos Excelentíssimos Senhores Vereadores, no dia 15 de setembro de 2025, em virtude dos 166º Aniversário de Emancipação Política Administrativa do Município, conforme condições, quantidades e especificações contidas no referido Termo de Referência	R\$ 31.007,28	R\$ 31.007,28

DA PLANILHA DETALHADA CORRESPONDENTE AO ITEM 01:

1.9 - A planilha de serviços está detalhada nos termos da tabela abaixo, decorre de Estudo Técnico Preliminar e devem atender as seguintes especificações abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.10 – O Preço Unitário Proposto e o Preço Total Proposto da PLANILHA DETALHADA CORRESPONDENTE AO ITEM 01 deverão ser preenchidos no ANEXO II – Da Proposta de Preços sob pena de Desclassificação.

PLANILHA DETALHADA CORRESPONDENTE AO ITEM 01	UNID	QUANT
LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO: Devendo este ser climatizado, coberto, com acessibilidade, capacidade para 300 pessoas sentadas e dentro da sede do Município de Casimiro de Abreu/RJ – centro da cidade.	DIÁRIA	01
CADEIRAS: Em madeira sem braços, tipo acolchoada.	UNID	300
CONJUNTOS: Mesa de aproximadamente 9 metros para comportar 13 cadeiras para as autoridades, com toalha branca até o chão.	UNID	01
MESA: De madeira, 1m x 1m, em atendimento a Recepção do cerimonial, com toalha branca e <u>arranjo de flores naturais coloridas para 1 mesa apenas.</u>	UNID	02
MESA: De madeira, 1,60m x 0,70m para depositar títulos dos Homenageados pelo Executivo e Legislativo, com toalha branca e <u>arranjo de flores naturais coloridas para 1 mesa apenas.</u>	UNID	02
ESTANTE: De madeira, com 04 prateleiras de 0,90m x 0,30m.	UNID	01





CÂMARA MUNICIPAL CASIMIRO DE ABREU

COMISSÃO DE PLANEJAMENTO

PAINEL DE TECIDO BRANCO: Na medida de aproximadamente 8m de comprimento x 3m de altura, sendo adequada ao tamanho do fundo da mesa das Autoridades. (conforme Modelo em Anexo)	UNID	01
TAPETE TIPO PASSADEIRA: Decorativo, na cor vermelha para o local direcionado à acomodação dos convidados, agraciados e público, com extensão de 20 metros.	UNID	01
TAPETE: Decorativo, na cor bege, medindo 3m x 2,50m, delimitando a área de Recepção do cerimonial.	UNID	01
ARRANJO DE FLORES: – Flores naturais coloridas, tipo jardineira, na metragem de 9 metros, para compor a frente da Mesa das Autoridades. (conforme Modelo em Anexo)	UNID	01
TABLADO EM CARPETE: tablado onde será montada a mesa das autoridades com as medidas de aproximadamente 9,00m de comprimento X 4,00m de largura e 0,60cm de altura, com 02 escadas de acesso.	UNID	01
GARÇOM: Devidamente uniformizado, deseja-se que possua experiência no trato com autoridades, devendo se apresentar 01 hora antes do início do cerimonial e estar disponibilizado durante todo o Evento.	SERV	02
MESTRE DE CERIMÔNIAS: Profissional com experiência em locução em eventos públicos e boa oratória o qual deverá conduzir toda a solenidade e apresentar as autoridades, homenageados e convidados, devendo se apresentar 01 hora antes do início da solenidade.	SERV	01
SERVIÇO DE COPA, ÁGUA E CAFÉ: Fornecimento de café e água mineral gelada e sem gás, em atendimento a mesa das autoridades, homenageados e convidados. Com os respectivos acessórios: copos de vidro, jarra, xícaras, bandejas de inox ou prata, guardanapos de papel de primeira qualidade e todo material necessário para servir a mesa de autoridades e descartáveis para atender os homenageados e convidados.	SERV	01
ILUMINAÇÃO: Instalação, operação e desinstalação de iluminação de pequeno porte com 12 lâmpadas Led Par 64 c/ foco, 5 c/ 1000 watts cada, 1 rack com 12 canais c/ capacidade de distribuição de 1500 watts p/ canal, 1 mesa analógica com 12 canais, todo cabeamento necessário.	SERV	01
SOM: Descrição: instalação, operação e desinstalação de sonorização: uma console de 16 (dezesesseis) canais digital, 04(quatro) caixas de sub grave com alto falantes de 18 (dezoito) polegadas cada e 04 (quatro) caixas de alta com alto falantes de 12 (doze) polegadas e 01 (um) drive de titânio de 02 (duas) polegadas cada, 01 (um) rack de potência com 03 (três) amplificadores e 01 (um) processador de sistemas digital, 07 (sete) microfones sem fio, 02 (dois) direct box, 04(quatro) pedestais para caixa, 04 (quatro) pedestais para microfone, 16 (dezesesseis) cabos xlr com 10m de comprimento, 02(dois) cabos p10, 01 (um) sistema de distribuição de energia, 03 (três) cabos de ac de 10mm com 50m de comprimento.	SERV	01

1.11 - O evento será realizado em **local fechado**, situado na sede do Município de Casimiro de Abreu, **mais precisamente no centro da cidade**, com capacidade para no mínimo 300 pessoas sentadas, **sendo em espaço próprio ou alugado pela Contratada**.

1.12 - A solenidade ocorrerá no período vespertino, com início previsto por volta das 14h30 e duração média de 05(cinco) horas.

2 – FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, inciso XXIII, alínea “b” da Lei nº 14.133/21)

DA FUNDAMENTAÇÃO

2.1 - A presente contratação está de acordo com o Estudo Técnico Preliminar que antecede à elaboração do presente Termo de Referência e instrui o presente processo, de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021.





2.2 - A contratação será realizada por meio de Dispensa de Licitação com base no art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, na sua forma Eletrônica, com critério de julgamento por menor preço.

DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.3 - A Sessão Solene de entrega dos Títulos de Cidadania Casimirenses e Honorário é realizada anualmente pela Câmara Municipal de Casimiro de Abreu, no dia 15 de setembro, em comemoração à emancipação político-administrativa do município. Trata-se de um evento de caráter oficial e institucional, previsto na Lei Orgânica e no Regimento Interno da Câmara, com estimativa de público de aproximadamente 300 pessoas sentadas. Considerando a limitação estrutural do Plenário da Câmara, que comporta uma assistência com apenas 30 pessoas acomodadas, torna-se inviável a realização da cerimônia em suas dependências.

2.4 - Diante da relevância da solenidade e da necessidade de atender aos requisitos técnicos e protocolares do evento, justifica-se a contratação de empresa especializada para fornecer espaço físico e serviços correlatos, entre eles, montagem de palco, mobiliário, elementos decorativos, sonorização, iluminação, ornamentação, mestre de cerimônias, Serviço de copa com equipe de garçons. Tais serviços são indispensáveis para assegurar a ambientação adequada, acessibilidade, conforto e organização do evento, conferindo o nível de formalidade e representatividade compatível com a importância da ocasião.

2.5 - Considerando que a Câmara Municipal não dispõe de estrutura física, equipe técnica nem equipamentos apropriados para executar os serviços necessários à realização da solenidade, a contratação de empresa especializada é a medida mais eficiente e viável. A solução garante a realização do evento com qualidade, segurança e respeito aos ritos institucionais, promovendo a valorização dos homenageados e o fortalecimento da relação entre o Legislativo e a sociedade local.

3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea “c” da Lei nº 14.133/21)

3.1 - A presente contratação visa à seleção de empresa especializada na organização e execução de evento solene e institucional, com fornecimento de estrutura, mobiliário, equipamentos e serviços técnicos e de apoio necessários à realização da Sessão Solene de entrega dos Títulos de Cidadania Casimirenses e Honorário, promovida pela Câmara Municipal de Casimiro de Abreu. A solenidade está prevista para ocorrer numa segunda-feira, no dia 15 de setembro de 2025, data comemorativa à Emancipação Político-Administrativa do município, e deverá atender a um público estimado de 300 pessoas.

3.2 - Considerando o ciclo de vida do objeto, a solução contratada compreende todas as etapas necessárias à realização do evento, iniciando-se pelo planejamento e preparação prévia, com definição e disponibilização do espaço físico climatizado, coberto, com acessibilidade, mobiliário adequado e capacidade para 300 pessoas sentadas, dentro do perímetro urbano do município. A Contratada deverá realizar a montagem completa do ambiente, com palco (tablado), mesa das autoridades, mesas auxiliares, estantes, painéis de tecido, tapetes, arranjos florais e demais elementos de ambientação. Também será de sua responsabilidade a instalação e operação de sistemas de iluminação cênica e sonorização profissional, compatíveis com as exigências técnicas e protocolares do evento.

3.3 - Durante a execução da solenidade, deverão estar disponíveis todos os serviços auxiliares, como mestre de cerimônias com experiência em eventos públicos, garçons uniformizados, e serviço completo de copa, com fornecimento de água mineral, café e acessórios para atendimento à mesa de autoridades e aos convidados. Ao término do evento, a Contratada será responsável pela desmontagem e retirada de toda a estrutura e equipamentos, garantindo a devolução do local nas mesmas condições anteriores. Dessa forma, a solução contempla todas as fases do ciclo de vida do objeto — planejamento, fornecimento, operação, desmontagem e encerramento — assegurando o pleno cumprimento das obrigações legais, protocolares e institucionais da Câmara.





4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea “d” da Lei nº 14.133/21)

4.1 - A participação é exclusiva a Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

4.2 - A Contratada deve garantir a disponibilidade para a data e horário da Sessão Solene, incluindo a montagem e desmontagem de todos os equipamentos e estruturas necessários.

4.3 - A Contratada deverá comprovar que possui ou locará o espaço necessário para a realização do evento, devendo este ser climatizado, coberto, com acessibilidade e capacidade para no mínimo 300 pessoas sentadas, **dentro do centro da Cidade de Casimiro de Abreu, no ato da assinatura contratual.**

4.4 - A Contratada deve ser capaz de gerenciar o armazenamento de materiais e equipamentos de forma segura e eficiente, assegurando a integridade e a prontidão de todos os itens para o evento.

4.5 - É importante que a Contratada ofereça serviço de manutenção dos equipamentos e suporte técnico durante o evento, garantindo o bom funcionamento de todos os sistemas e a resolução imediata de qualquer problema que possa surgir.

4.6 - É de responsabilidade da Contratada todos os custos, despesas diretos e indiretos incidentes sobre a contratação, tais como tributos, tarifas, taxas, emolumentos, lucro, materiais, serviços, seguros, fretes e demais despesas operacionais, bem como todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza, necessários à perfeita execução do objeto.

4.7 - Ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior mencionadas no art. 393 do Código Civil, a Contratada deve se responsabilizar e responder administrativa, civil e penalmente por todo e qualquer dano ou prejuízo ocasionado à Câmara.

DA SUSTENTABILIDADE

4.8 - Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

4.9 - A empresa Contratada deverá garantir, no que couber, armazenar, transportar e destinar resíduos em conformidade com as normas técnicas específicas, adotando práticas de sustentabilidade ambiental na execução do objeto.

4.10 - Os serviços e/ou fornecimento prestados pela Contratada deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e material consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental.

4.11 - O material empregado pela Contratada deverá atender a melhor relação entre custos e benefícios, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao produto, cabendo, ainda, a adoção das seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber.

4.12 - É dever da Contratada, observar entre outros: o menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água; preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local; maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia; maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local; uso de inovações que reduzam





a pressão sobre recursos naturais; origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos serviços.

DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.13 - Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei n.º 14.133/21, pelas razões abaixo justificadas:

- a) Não há complexidade e vultuosidade na presente contratação, não comprometendo o cumprimento das obrigações;
- b) A onerosidade em torno da própria exigência de garantia, como regra, representa um valor que seria agregado às propostas dos licitantes, o que equivale dizer que os custos dessa exigência seriam repassados à própria Administração contratante. Portanto, essa exigência vai de encontro à economicidade da contratação.
- c) A exigência da garantia, por conta desses fatores, pode representar diminuição do universo de interessados e ao caráter competitivo da contratação.

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

DA SUBCONTRATAÇÃO

4.15 - Considerando tratar-se de contratação em que é usual haver no mercado a existência de empresas que executem de forma integral o objeto, com fulcro no art. 122 da Lei 14.133/2021, não é admitida a subcontratação do objeto contratual, **exceto a locação do espaço para a realização do evento.**

DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.16 - A qualificação técnica será comprovada mediante apresentação de, pelo menos, 01 (um) atestado de capacidade técnica compatível com o objeto deste Termo, ou seja, que comprove a prestação de serviços para eventos similares, especialmente eventos oficiais ou institucionais de caráter solene e cerimonioso, preferencialmente para órgãos governamentais.

5 – MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (ARTS. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei nº 14.133/2021)

5.1 - A execução dos serviços contratados deverá seguir os critérios técnicos e administrativos estabelecidos neste Termo de Referência, com observância às normas de qualidade, pontualidade e respeito às diretrizes institucionais da CÂMARA.

5.2 - A empresa contratada deverá atuar de forma coordenada e harmônica com a Equipe organizadora do evento, respeitando os cronogramas, protocolos e orientações fornecidas pela CÂMARA.

DA EXECUÇÃO DO OBJETO

5.3 - A Contratada compromete-se a prestar os serviços contratados com o mais alto padrão de qualidade e profissionalismo, conforme especificações acordadas entre as partes e em conformidade com as especificações técnicas descritas estabelecidas no presente termo de referência.

5.4 - Toda a execução deverá estar em conformidade com as normas de segurança do trabalho, proteção de dados e respeito às orientações da Equipe de Cerimonial da Câmara.

5.5 - Em caso decorrente de falhas na execução contratada, quaisquer ajustes técnicos, correções ou complementações nos serviços deverão ser realizados pela Contratada, **sem ônus adicional para a Câmara.**





5.6 - O não cumprimento das condições estabelecidas poderá implicar em penalidades previstas no contrato e na legislação vigente.

5.7 - Os fatos supervenientes deverão ser informados com a antecedência máxima possível e deverão ser devidamente justificados pela Contratada por meio de documentos comprobatórios, ficando a mesma obrigada a apresentar em até 24h do comunicado, prazo para a correção dos problemas imprevisíveis ao seu planejamento.

5.8 - DOS SERVIÇOS:

I - DO ESPAÇO FÍSICO

5.8.1 - O local próprio ou alugado pela Contratada, deverá obrigatoriamente atender aos seguintes requisitos:

- a) Localização dentro do perímetro urbano do Município de Casimiro de Abreu (preferencialmente dentro do centro da Cidade), visando melhor viabilidade para os convidados;
- b) Capacidade mínima para 300 pessoas sentadas, com layout que permita ampla visibilidade da mesa das autoridades, livre circulação e organização do público;
- c) Ambiente coberto e fechado, com proteção contra intempéries e cobertura integral;
- d) Ambiente climatizado, com sistema de ar-condicionado ou climatizadores em perfeito funcionamento e dimensionados adequadamente para o número de ocupantes;
- e) Acessibilidade plena, incluindo rampa de acesso, espaço reservado para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida;
- f) Banheiros acessíveis, em número e condições compatíveis com o público estimado, devendo estar higienizados, sinalizados e em perfeitas condições de uso durante todo o evento;
- g) Condições adequadas de segurança, com saídas de emergência sinalizadas, extintores de incêndio, iluminação de emergência e instalações elétricas seguras;
- h) Estrutura compatível com a montagem de palco/tablado, equipamentos de som e iluminação, e demais elementos cenográficos previstos;
- i) Disponibilidade de energia elétrica estável, com pontos de acesso para ligação dos equipamentos de sonorização, iluminação e transmissão de imagens.

II – DO MOBILIÁRIO

- a) A Contratada deverá realizar o fornecimento, transporte, montagem, posicionamento e posterior retirada do mobiliário necessário à composição do espaço destinado à Sessão Solene de entrega dos Títulos de Cidadania, observando os critérios de qualidade, estética, funcionalidade e formalidade compatíveis com o caráter institucional do evento.
- b) A montagem completa do mobiliário deverá ocorrer, no mínimo, 3 horas de antecedência ao início do evento.
- c) A disposição dos itens deverá seguir layout aprovado pela Câmara, assegurando estética institucional, segurança e boa circulação no espaço.
- d) A Contratada deverá disponibilizar equipe de apoio durante a montagem e manter um responsável técnico no local para ajustes de última hora.
- e) O mobiliário deverá atender rigorosamente às seguintes especificações:

II.1 - TABLADO EM CARPETE

- a) **Quantidade:** 01 unidade;





- b)**Dimensões:** Aproximadamente 9,00 metros de comprimento x 4,00 metros de largura x 0,60 metros de altura;
- c)**Características:** Revestido em carpete na cor escura (preta, cinza ou azul marinho); acompanhado de duas escadas de acesso, firmes e seguras, uma em cada extremidade frontal;
- d)**Finalidade:** Suporte elevado para a mesa das autoridades, garantindo visibilidade e destaque institucional à composição principal;
- e)**Montagem:** Deverá ser feita com estabilidade e segurança, respeitando o nivelamento do piso do local do evento.

II.2 - CADEIRAS

- a)**Quantidade:** 300 unidades;
- b)**Material:** Madeira;
- c)**Modelo:** Sem braços, tipo acolchoada, com estofamento em tecido resistente e tons neutros;
- d)**Condições:** Todas as cadeiras deverão estar higienizadas, em perfeito estado de conservação, sem rasgos, manchas ou avarias estruturais;
- e)**Disposição:** Organizadas em fileiras simétricas voltadas para a mesa de autoridades, com espaçamento suficiente para circulação e conforto dos participantes.

II.3 - CONJUNTO DA MESA DAS AUTORIDADES

- a)**Quantidade:** 01 unidade;
- b)**Especificação:** Mesa de aproximadamente 9 metros de comprimento, com 13 cadeiras de madeira para composição da Mesa de Autoridades;
- c)**Toalha:** Tecido branco, passado, cobrindo a mesa até o chão, com acabamento adequado;
- d)**Posicionamento:** Centralizado sobre o tablado, com alinhamento visual e voltado ao público.

II.4 - MESAS PARA A RECEPÇÃO

- a)**Quantidade:** 02 mesas;
- b)**Dimensões:** 1m x 1m cada;
- c)**Material:** Madeira;
- d)**Acessórios:** Toalha branca até o chão e arranjo de flores naturais coloridas;
- e)**Localização:** Próximas à entrada do evento, destinadas à recepção do cerimonial e acomodação de materiais de apoio.

II.5 - MESAS PARA OS TÍTULOS

- a)**Quantidade:** 02 mesas;
- b)**Dimensões:** 1,60m x 0,70m cada;
- c)**Material:** Madeira;
- d)**Acessórios:** Toalha branca até o chão e arranjo de flores naturais coloridas;
- e)**Localização:** Próximas ao tablado, ao lado da estante de Títulos dos Homenageados pelo Executivo e Legislativo.

II.6 - ESTANTE PARA DISPOSIÇÃO DOS TÍTULOS LEGISLATIVOS

- a)**Quantidade:** 01 unidade;
- b)**Dimensões:** 0,90m de largura x 0,30m de profundidade, com 04 prateleiras;
- c)**Material:** Madeira;
- d)**Finalidade:** Acomodação organizada dos títulos de homenagem entregues durante a solenidade;





CÂMARA MUNICIPAL CASIMIRO DE ABREU

COMISSÃO DE PLANEJAMENTO

e) **Localização:** Em área de fácil acesso à condução do cerimonial, preferencialmente próxima ao tablado ou bastidores.

III- DOS ELEMENTOS DECORATIVOS

5.8.2 - A Contratada deverá fornecer, transportar, instalar e, ao final do evento, desmontar e retirar todos os elementos decorativos previstos, assegurando que estejam limpos, bem conservados, em harmonia visual e dispostos conforme a formalidade exigida pela solenidade oficial de entrega dos Títulos de Cidadania, promovida pela Câmara Municipal de Casimiro de Abreu.

5.8.3 - Os elementos decorativos deverão ser entregues, instalados e finalizados com pelo menos 4 horas de antecedência ao início da solenidade;

5.8.4 - Todo o material deverá estar limpo, higienizado, sem rasgos, manchas ou danos visuais;

5.8.5 - A disposição dos itens deverá seguir orientação do Fiscal ou Equipe de Cerimonial da Câmara, podendo ser ajustada no local, conforme avaliação técnica do ambiente;

5.8.6 - A montagem completa dos elementos decorativos deverá ocorrer, no mínimo, 3 horas de antecedência ao início do evento.

5.8.7 - A desmontagem deverá ocorrer imediatamente após o encerramento do evento, com retirada completa dos elementos, respeitando o local e sem deixar resíduos ou danos.

5.8.8 - Os serviços deverão obedecer aos seguintes parâmetros:

III.1 - PAINEL DE TECIDO BRANCO

a) **Quantidade:** 01 unidade;

b) **Dimensões:** Aproximadamente 8 metros de comprimento por 3 metros de altura;

c) **Material:** Tecido liso, opaco, branco, com bom caimento e acabamento nas bordas;

d) **Instalação:** O painel deverá ser instalado na parede de fundo da mesa das autoridades, com estrutura de sustentação firme, evitando vincos, dobras ou transparências que comprometam a estética;

e) **Finalidade:** Servir como fundo institucional da composição principal da mesa, contribuindo para o destaque das bandeiras, a solenidade visual e padronização fotográfica do evento.

III.2 - TAPETE TIPO PASSADEIRA – VERMELHO

a) **Quantidade:** 01 unidade;

b) **Extensão:** 20 metros;

c) **Cor:** Vermelha, em material decorativo, de boa qualidade e estado de conservação;

d) **Instalação:** A passadeira deverá ser posicionada no trajeto principal de acesso ao espaço da solenidade, conduzindo os homenageados, autoridades e convidados até o local de assento;

e) **Finalidade:** Delimitar simbolicamente o espaço de destaque, conferindo elegância, organização e formalidade ao evento.

III.3 - TAPETE DECORATIVO

a) **Quantidade:** 01 unidade;

b) **Dimensões:** 3 metros de comprimento x 2,5 metros de largura;

c) **Cor:** Bege ou neutra, de padrão elegante e discreto, em material compatível com o ambiente interno;

d) **Instalação:** Posicionado na área da recepção do cerimonial, preferencialmente em frente às mesas destinadas à recepção dos convidados ou à estante de títulos;





e)**Finalidade:** Delimitar visualmente o espaço institucional da recepção, reforçando o ambiente formal e acolhedor.

IV- DA ORNAMENTAÇÃO FLORAL

5.8.9 - A Contratada deverá fornecer, transportar, montar e retirar a ornamentação floral destinada à composição do espaço da Sessão Solene de entrega dos Títulos de Cidadania promovida pela Câmara Municipal de Casimiro de Abreu, respeitando critérios de qualidade, harmonia estética e compatibilidade com o ambiente institucional do evento.

5.8.10 - As flores utilizadas deverão estar em ótimo estado de conservação, sem murchas, amassados, folhas secas ou elementos com aparência de desgaste, devendo ser entregues no dia do evento, devidamente hidratadas e com montagem finalizada até 2 horas antes do início da cerimônia.

5.8.11- A Contratada deverá se responsabilizar pelo transporte adequado, garantindo a integridade dos arranjos até a montagem final;

5.8.12- Caso ocorra qualquer imprevisto com os arranjos florais no momento da entrega ou instalação, a Contratada deverá substituí-los imediatamente, sem ônus adicional para a Câmara;

5.8.13 - As dimensões da ornamentação indicadas poderão sofrer pequenos ajustes, para adequar-se ao imóvel que será locado, servindo para todos os fins de referência de qualidade e quantidade;

5.8.14 - A retirada dos materiais deverá ser feita ao término do evento, sem deixar resíduos ou danos ao espaço utilizado.

IV.1 - ARRANJO DE FLORES NATURAIS – TIPO JARDINEIRA (MODELO EM ANEXO)

a)**Quantidade:** 01 unidade contínua;

b)**Extensão:** Aproximadamente 09 (nove) metros lineares;

c)**Composição:** Flores naturais, preferencialmente coloridas, de aspecto fresco e saudável, dispostas no formato de jardineiras baixas e alongadas;

d)**Características:** Os arranjos deverão ter altura e volume adequados para não obstruir a visibilidade da Mesa das Autoridades, com distribuição equilibrada das espécies florais, cores harmônicas e folhagens complementares;

e)**Estilo:** Formal, elegante e discreto, condizente com a solenidade pública;

f)**Instalação:** Deverá ser realizada na parte frontal da Mesa das Autoridades, cobrindo toda a sua extensão ou conforme orientação da fiscalização no local.

IV.2 - ARRANJOS DE FLORES NATURAIS VERTICAIS OU EM FORMA DE BUQUÊ ORNAMENTAL

a)**Quantidade:** 02 (dois) arranjos;

b)**Modelo:** Arranjos florais com altura aproximada de 50 cm;

c)**Composição:** Flores naturais e coloridas, em tonalidades harmônicas e visual institucional;

d)**Acessórios:** Inclusão de folhagens verdes, flores de corte com bom frescor, sem odores fortes, além de base (vaso, suporte ou recipiente decorativo) de acabamento elegante e compatível com o ambiente solene;

e)**Estilo:** Composição discreta, formal e refinada, que embeleze o ambiente sem interferir na funcionalidade das mesas.

f)**Instalação:** **01 arranjo** posicionado sobre a mesa de recepção do cerimonial, localizada na entrada do evento e **01 arranjo** posicionado sobre a mesa de exposição dos títulos.





V- DO SERVIÇO DE COPA, ÁGUA E CAFÉ

5.8.15 - A Contratada deverá fornecer e operacionalizar o serviço de copa durante a Sessão Solene, garantindo a oferta contínua, organizada e discreta de água mineral sem gás e café quente às autoridades, homenageados e convidados, com atenção à hospitalidade, à acessibilidade e ao conforto dos presentes.

5.8.16- O serviço deverá ser contínuo durante toda a solenidade, com reposição imediata das bebidas e higienização dos utensílios sempre que necessário.

5.8.17- A equipe responsável pelo serviço deverá ser discreta, uniformizada, com postura cordial e treinamento para lidar com público institucional e autoridades.

5.8.18 - O café deverá ser mantido fresco e aquecido durante todo o evento, e a água, servida gelada, com reposição conforme demanda.

5.8.19 - Todo o material necessário deverá ser fornecido pela contratada, incluindo recipientes, bandejas, copos, xícaras, guardanapos e suporte logístico.

5.8.20 - A Contratada deverá garantir que o serviço não interfira no andamento da cerimônia, evitando ruídos, deslocamentos desnecessários ou interrupções visuais.

5.8.21 - O Serviço de Copa deverá estar operacional com no mínimo 1 hora de antecedência ao início da solenidade.

5.8.22 - Todo o material utilizado deverá ser **de boa aparência, higienizado e adequado ao evento solene**.

5.8.23 - A limpeza da área utilizada e a retirada dos resíduos e utensílios ao término do evento serão de responsabilidade da contratada.

5.8.24 - Bebidas a serem fornecidas:

a)Água mineral **sem gás e gelada**, servida em copos ou jarras;

b)Café quente e fresco, de boa qualidade, servido em xícaras ou copos, mantido em garrafa térmica ou recipiente adequado, devendo ser disponibilizado puro, com açúcar ou adoçante.

5.8.25 - Público-alvo:

a)Mesa das Autoridades: Atendimento com utensílios de maior padrão (copos de vidro, xícaras, jarras, bandejas);

b)Homenageados e convidados: Atendimento com materiais descartáveis de boa qualidade.

5.8.26- Materiais e Acessórios Inclusos:

a)Copos de vidro (para autoridades);

b)Xícaras e pires (para autoridades);

c)Jarras para água;

d)Bandejas de inox ou prata para serviço à mesa das autoridades;

e)Guardanapos de papel de primeira qualidade;

f)Copos descartáveis (para público geral);

g)Mexedores descartáveis (se necessário);

h)Demais utensílios e equipamentos necessários à prestação do serviço de forma adequada.

VI- DOS GARÇONS

5.8.27 - A Contratada deverá disponibilizar **02 (dois) garçons profissionais**, devidamente uniformizados e treinados, para atuarem durante a Sessão Solene, garantindo o atendimento com eficiência, discrição e postura compatível com o ambiente institucional.





5.8.28- Os garçons deverão realizar o serviço de apoio ao atendimento da Mesa das Autoridades, bem como dos homenageados e convidados, no que se refere à distribuição de água e café.

5.8.29- Necessitam zelar pela discrição, fluidez e silêncio durante o atendimento, de modo a não interromper ou interferir nos protocolos da cerimônia.

5.8.30 - A Contratada deverá garantir substituição imediata em caso de ausência, atraso ou comportamento inadequado de qualquer um dos profissionais designados.

5.8.31- Os garçons deverão permanecer à disposição do Fiscal do Contrato ou Equipe de Cerimonial da Câmara até o encerramento oficial do evento e somente poderão se retirar mediante liberação da equipe responsável;

5.8.32 - O serviço deverá ser executado com foco na hospitalidade, formalidade e respeito ao protocolo institucional da Câmara.

5.8.33 - **Quantidade:** 02 profissionais;

5.8.34- **Horário de apresentação:** Os garçons deverão se apresentar no local do evento com antecedência mínima de 01 (uma) hora do início da cerimônia;

5.8.35- **Período de atuação:** Durante todo o período de realização do evento, desde a recepção dos convidados até o encerramento da solenidade.

5.8.36- Perfil e Requisitos dos Profissionais

a) Uniformização completa, com traje social compatível com a solenidade (calça escura, camisa social branca ou preta, sapato fechado e avental ou colete, conforme padrão da Contratada);

b) Postura profissional, educação e discrição, com capacidade de atuar em ambiente formal e institucional;

c) Experiência no atendimento a eventos públicos ou cerimônias com presença de autoridades.

VII – DO MESTRE DE CERIMÔNIAS

5.8.37- A Contratada deverá disponibilizar 01 (um) Mestre de Cerimônias adequadamente trajado à uma solenidade formal, para conduzir, com excelência, formalidade e fluidez, a Sessão Solene de entrega dos Títulos, conforme o protocolo e as orientações da Equipe de Cerimonial que lhe fornecerá uma cópia do roteiro, para que seja lido por ele, a fim de tirar suas dúvidas quanto às pronúncias e termos que desconheça e fazer as anotações que julgar necessárias para a boa condução do evento, com a ressalva de que quaisquer alterações de seu conteúdo deverão ser devidamente acordadas e autorizadas pela Câmara.

5.8.38- O profissional deverá se apresentar, no local do evento, com antecedência mínima de 01 (uma) hora ao início da cerimônia, para reunião com a equipe de Cerimonial da Câmara.

5.8.39- O Mestre de Cerimônias deverá permanecer durante toda a solenidade, conduzindo a abertura, anúncios formais, composição da Mesa de Autoridades, apresentação dos homenageados, atrações culturais, transições, agradecimentos e encerramento do evento.

5.8.40- Toda a condução deverá ser realizada com voz adequada ao ambiente, respeitando o roteiro protocolar da Câmara e as orientações da equipe do Cerimonial.

5.8.41 - Outras atribuições do Mestre de Cerimônias são:

a) Realizar a apresentação das autoridades, convidados e homenageados, conforme lista previamente fornecida;

b) Mediar os momentos protocolares da cerimônia com clareza, formalidade e fluidez, sem interferir ou improvisar conteúdos institucionais não autorizados;

c) Cooperar com a equipe de som e gravação, utilizando adequadamente o microfone e respeitando os tempos previstos.





- d) Ter experiência na condução de eventos oficiais e cerimônias públicas, especialmente com presença de autoridades e representantes de instituições;
- e) Boa oratória, dicção clara, leitura fluente e capacidade de improvisação adequada ao ambiente solene;
- f) Postura ética, profissional, cordial e compatível com o caráter institucional do evento;
- g) Capacidade de seguir roteiro, script e cronograma previamente definidos, em alinhamento com a Equipe de Cerimonial da Câmara.
- h) A Contratada deverá garantir a substituição imediata, sem custo adicional, caso o profissional designado não cumpra os requisitos mínimos, se ausente ou não atenda ao padrão exigido;

VIII – DA SONORIZAÇÃO

5.8.42 - A Contratada deverá realizar a instalação, operação e posterior desinstalação de sistema completo de sonorização, adequado para ambiente fechado com capacidade para até 300 pessoas, assegurando a perfeita amplificação e clareza do som durante toda a Sessão Solene de entrega de Títulos de Cidadania.

5.8.43- O sistema deverá contemplar, no mínimo, os seguintes equipamentos e acessórios:

- a) Console digital de 16 (dezesesseis) canais;
- b) 04 (quatro) caixas de sub grave, com alto-falantes de 18 (dezoito) polegadas cada;
- c) 04 (quatro) caixas de alta, com alto-falantes de 12 (doze) polegadas e 01 (um) driver de titânio de 2 (duas) polegadas cada;
- d) 01 (um) rack de potência, contendo 03 (três) amplificadores e 01 (um) processador de sistemas digital;
- e) 07 (sete) microfones sem fio, com captação limpa, sem interferências;
- f) 02 (dois) direct box para conexão de equipamentos auxiliares;
- g) 04 (quatro) pedestais para caixas acústicas e 04 (quatro) pedestais para microfones;
- h) 16 (dezesesseis) cabos XLR com 10 metros de comprimento cada;
- i) 02 (dois) cabos P10;
- j) 01 (um) sistema de distribuição de energia, com proteção adequada;
- k) 03 (três) cabos de alimentação elétrica (AC) de 10mm com 50 metros de comprimento cada.

5.8.44 - Execução do Serviço

- a) Montagem completa do sistema com, no mínimo, 3 horas de antecedência ao início do evento;
- b) Operação técnica contínua por profissional capacitado, do início ao término da solenidade, com controle de volumes, microfones e equalização, conforme as exigências da cerimônia;
- c) Desmontagem e retirada imediata dos equipamentos após o encerramento do evento, sem deixar resíduos ou comprometer a integridade do local.
- d) Todo o sistema deverá estar livre de ruídos, microfônias, atrasos ou falhas técnicas;
- e) A sonorização deverá atender a todas as áreas do ambiente com inteligibilidade e equilíbrio, tanto para o público quanto para os participantes da Mesa das Autoridades;
- f) A Contratada será responsável por todo o cabeamento, organização e segurança elétrica dos equipamentos, respeitando as normas técnicas e evitando riscos ou obstruções de passagem.

IX – DA ILUMINAÇÃO

5.8.45 - A Contratada deverá realizar a instalação, operação e posterior desinstalação do sistema de iluminação cênica de pequeno porte, adequado ao ambiente interno da Sessão Solene, com o





objetivo de garantir a valorização visual do espaço, a boa visibilidade dos participantes e o suporte técnico à captação de imagens e transmissão do evento.

5.8.46 - O sistema de iluminação deverá contemplar, no mínimo, os seguintes equipamentos:

- a) 12 (doze) lâmpadas LED modelo Par 64, com foco direcional regulável;
- b) 05 (cinco) refletores convencionais com potência de 1000 watts cada, para iluminação de destaque;
- c) 01 (um) rack com 12 canais, com capacidade de distribuição de até 1500 watts por canal;
- d) 01 (uma) mesa de controle analógica com 12 canais, permitindo gerenciamento independente dos pontos de luz;

5.8.47 - Todo o cabeamento e conectores necessários para instalação segura, organizada e funcional dos equipamentos.

5.8.48 - Execução do Serviço

- a) A iluminação deverá ser montada com, no mínimo, 3 (três) horas de antecedência ao início da solenidade, já testada e calibrada;
- b) A operação durante o evento deverá ser feita por profissional técnico capacitado, com controle adequado dos efeitos de luz, intensidade e direcionamento conforme o roteiro da cerimônia;
- c) Ao final do evento, os equipamentos deverão ser desinstalados e removidos de forma imediata, respeitando a integridade do espaço e a segurança dos demais elementos estruturais.

5.8.49 - Condições Técnicas e Operacionais

- a) O sistema de iluminação deverá assegurar uniformidade, conforto visual e realce estético da mesa das autoridades, homenageados e área principal do cerimonial;
- b) A iluminação não deverá provocar ofuscamento, sombras excessivas ou interferências nas câmeras de captação;
- c) A Contratada será responsável por toda a logística de instalação, segurança elétrica e organização dos cabos e suportes, garantindo a estabilidade dos equipamentos e evitando riscos ao público.

6 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)

DO CONTRATO:

6.1 - O contrato 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

6.1.1 - O instrumento contratual será substituído pela nota de empenho ou instrumento equivalente emitido em favor da Prestadora dos Serviços.

6.2 - A Câmara fiscalizará a execução do serviço, em todas as suas fases, obrigando-se a Contratada a facilitar o trabalho de equipe encarregada pela fiscalização, prestando-lhe informações ou esclarecimentos que se fizerem necessários e ainda atendendo as suas solicitações e determinações desde que não sejam conflitantes com o estabelecido no contrato.

6.3 - A existência e a atuação da fiscalização em nada restringirão a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada, no que concerne ao objeto da contratação, às implicações próximas e remotas perante a Câmara ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da execução contratual não implicará corresponsabilidade da Câmara ou de seus prepostos, devendo, ainda, a Contratada, sem prejuízo das penalidades previstas,





proceder ao ressarcimento imediato a Câmara dos prejuízos apurados e imputados às falhas em suas atividades.

6.4 - A Câmara se reserva o direito de recusar toda e qualquer execução de serviços que não atenda às especificações deste Termo de Referência ou do Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

6.4.1 - Em caso de manifestação de desistência da Contratada, fica caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida e sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

6.4.2 - A eventual rescisão se dará nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/21, não cabendo, à Contratada, direito a qualquer indenização.

DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

6.5 - A gestão do objeto a que se refere o presente Termo de Referência será executada sob a direção e responsabilidade do Sr. **THIAGO FABIANO JARDIM MAURINO**, servidor designado pela Câmara.

6.5.1 – A fiscalização será executada pelo Sr. **FELIPE PASCHOAL LINHARES**, servidor designado pela Câmara, que fiscalizará observando-se o exato cumprimento de todas as cláusulas e condições decorrentes deste instrumento, anotando, inclusive, em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do mesmo, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas como prevê o Artigo 117, da Lei nº 14.133/2021, entre outras providências:

a) Sustar, no todo ou em parte, a Execução dos Serviços, sempre que a medida for considerada necessária;

b) Recusar qualquer objeto que não atenda às especificações contidas no Contrato;

c) Solicitar a imediata substituição dos serviços que não se apresentarem em boas condições ou estiverem em desacordo com as especificações técnicas.

6.6 - Ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência de parte da Contratada o fiscal do contrato deverá de imediato comunicar por escrito ao Gestor do Contrato, que tomará as providências para que se apliquem as sanções previstas na lei e no edital, sob pena de responsabilidade solidária pelos danos causados por sua omissão.

6.7 - Serão atividades inerentes à Fiscalização do Contrato:

a) Manter sob sua guarda o processo de contratação, durante toda a vigência do contrato, observando e controlando o prazo de sua vigência.

b) Providenciar solução junto à Contratada de quaisquer ocorrências, irregularidades ou descumprimentos contratuais;

c) Propor ao órgão competente pela instrução, a aplicação das penalidades previstas neste contrato e na legislação, no caso de constatar irregularidade cometida pela Contratada;

d) Apresentar, quando solicitado pelo Gestor, relatório circunstanciado de acompanhamento da execução contratual;

e) Manter controle adequado e efetivo do presente contrato sob sua gestão, do qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, inclusive o controle do saldo contratual;

f) Propor medidas que melhorem à execução do contrato;

g) Acompanhar e fiscalizar os serviços e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos mesmos e de tudo dar ciência à Contratada, para a fiel execução do objeto durante toda a vigência do Contrato;





CÂMARA MUNICIPAL CASIMIRO DE ABREU

COMISSÃO DE PLANEJAMENTO

- h) Sustar, recusar, mandar refazer quaisquer serviços, que estejam em desacordo com as constantes do Termo de Referência, determinando para a correção de possíveis falhas ou substituições do objeto em desconformidade com o solicitado;
- i) Receber, conferir e atestar a Nota Fiscal Eletrônica enviada pela Contratada;
- j) Encaminhar para autorização do Ordenador de Despesa e posterior liquidação e pagamento.

DAS ALTERAÇÕES

6.9 - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

6.10 - A Contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, na forma do art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

6.11 - As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da Procuradoria Jurídica da Câmara.

6.12 - Registros que não caracterizam alteração do Contrato poderão ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

7 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, alínea “g” da Lei nº 14.133/21)

DO RECEBIMENTO

7.1 - Os serviços serão recebidos PROVISORIAMENTE, em até **05 (cinco) dias** úteis, contados da data do recebimento do Termo de Autorização de Prestação de Serviços, para averiguação das suas condições, juntamente com a nota fiscal, pelo servidor responsável, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2 - O recebimento DEFINITIVO ocorrerá no prazo de 05 (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.

7.2.1 - 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.

7.3 - 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 refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.4 - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.5 - 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 substituídos no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da





notificação por escrito (via *WhatsApp* ou e-mail), às suas custas, quando serão realizadas novamente as verificações antes referidas, mantendo-se o preço inicialmente contratado, sujeitando-se a Contratada às penalidades previstas na legislação e neste Termo de Referência, se não ocorrer a substituição ou correção.

7.5.1. O prazo de troca pode ser prorrogado desde que não ultrapasse a 05 (cinco) dias úteis e que seja devidamente justificado.

DA FORMA DE PAGAMENTO

7.6 - O pagamento será efetuado em moeda corrente do País, pela Tesouraria da Câmara, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, da data final do período de adimplemento da obrigação.

7.6.1 - O pagamento será efetuado através de depósito bancário ou transferência na conta corrente da Contratada, conforme informações apresentadas pela mesma.

7.6.2 - Será considerado adimplemento, a data em que o Fiscal do Contrato, der o RECEBIMENTO do material ou serviço especificado na respectiva Ordem de Início.

7.6.3 - Será solicitada a emissão de nota fiscal eletrônica, após a concretização dos serviços, que será entregue ao Fiscal do Contrato e posteriormente encaminhada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do RECEBIMENTO, a respectiva Nota Fiscal Eletrônica isenta de erros que deverá ser devidamente conferida e atestada por 02 (dois) servidores da CÂMARA, que não o ordenador da despesa, posteriormente encaminhada para pagamento, em até 15 (quinze) dias úteis, sendo processado em conformidade com a legislação vigente.

7.6.4 - A Contratada deverá apresentar requerimento de solicitação de pagamento, de acordo com o serviço evidenciado no Termo de Autorização de Prestação de Serviços.

7.6.5 - A Nota Fiscal Eletrônica – NF - e, emitida pela Contratada deverá conter no seu corpo o percentual e o valor do Imposto de Renda a ser retido, decorrentes da prestação de serviços ou fornecimento de bens contratados, salvo se a empresa for optante do Simples Nacional e assim declarar na forma prevista na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012 e suas alterações.

7.6.6 - As retenções mencionadas acima serão recolhidas no momento do pagamento da Nota Fiscal Eletrônica – NF - e, após ser atestada e liquidada, aos cofres municipais, nos termos da lei.

7.6.7 - O pagamento não será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços.

7.6.8 - O Pagamento somente será efetuado mediante apresentação dos seguintes documentos:

I - Nota Fiscal Eletrônica – NF-e discriminando objeto licitado com as devidas especificações, quantidade, marca, o preço unitário de acordo com a proposta vencedora, o seu preço total e o valor do IR a ser retido se for o caso;

II – Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

III – Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos a Regularidade Fiscal perante a Receita Estadual acompanhada da Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos em Dívida Ativa;

IV – Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Municipais;

V – Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;

VI – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.

7.6.9 - O pagamento à Contratada será efetuado de acordo com o requisitado no Termo de Autorização de Prestação de Serviços, discriminando no requerimento, o(s) item(ns) licitado(s)





CÂMARA MUNICIPAL CASIMIRO DE ABREU

COMISSÃO DE PLANEJAMENTO

com as devidas especificações, quantidades, o preço unitário de acordo com a proposta vencedora e seu preço total, e posterior apresentação **Nota Fiscal Eletrônica – NF-e**, que deverá ser devidamente conferida e atestada por 02 (dois) servidores da Câmara, que não o ordenador da despesa, posteriormente encaminhada para pagamento, em **até 15 (quinze) dias úteis**, sendo processado em conformidade com a legislação vigente.

7.6.10 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal Eletrônica, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Câmara.

8 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, XXIII, alínea 'h', da Lei nº 14.133/21)

8.1 - O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na modalidade ELETRÔNICA, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, que será exclusiva para ME/EPP/MEI.

8.2 - O critério de julgamento será o MENOR PREÇO.

8.2.1 – A adjudicação será por ITEM.

8.3 - Será considerada vencedora a proposta mais vantajosa, desde que a empresa ofertante comprove sua regularidade com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, e tenha como cumprir os prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

8.4 - Na proposta de preço devem estar incluídos todos os custos e despesas decorrentes da prestação do serviço.

9 – ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'i', da Lei nº 14.133/21)

9.1 - A pesquisa de preços mercadológica será realizada pela Diretoria de Suprimentos da Câmara Municipal de Casimiro de Abreu/RJ, com vistas ao ajuste do preço, que irá constar de Anexo a este Termo de Referência, para efeitos de classificação e contratação.

9.2 - Será considerada vencedora a proposta mais vantajosa, desde que a empresa ofertante comprove sua regularidade com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, e tenha como cumprir os prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

9.3 - Na proposta de preço devem estar incluídos todos os custos e despesas decorrentes da prestação do serviço.

10 – DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, XXIII, alínea 'j', da Lei nº 14.133/21)

10.1 - Os recursos necessários para realização das despesas com a eventual prestação de serviço correrão a conta da previsão orçamentária da Câmara para o exercício de 2025, a saber no Programa de Trabalho 01.031.0200.2.903.0000 e no Elemento de Despesa 3.3.90.39.99.00.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

11 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 - A Contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes do Contrato e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:





CÂMARA MUNICIPAL CASIMIRO DE ABREU

COMISSÃO DE PLANEJAMENTO

11.1.1 - Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do Contrato.

11.1.1.1 - A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pela Câmara, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

11.1.2 - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do Contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

11.1.3 - Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas do 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.

11.1.4 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, de acordo com as peculiaridades do caso concreto, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

11.1.5 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela Câmara, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia o valor correspondente aos danos sofridos.

11.1.6 - Não contratar, durante a vigência do Contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente da Câmara ou de agente público que atue na fiscalização ou na gestão do Contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

11.1.7 - Manter a regularidade junto ao SICAF.

11.1.7.1 - Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a 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:

- a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas do domicílio ou sede da Contratada, na mesma forma exigida no Edital ou Aviso de Contratação Direta;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

11.1.8 - 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 a Câmara e não poderá onerar o objeto do Contrato.

11.1.9 - Comunicar ao Fiscal do Contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.





11.1.10 - Prestar esclarecimentos ou informações solicitadas pela Câmara ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

11.1.11 - Paralisar, por determinação da Câmara, 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.

11.1.12 - Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do Contrato.

11.1.13 - 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.

11.1.14 - Submeter previamente, por escrito, a Câmara, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do serviço, de acordo com os documentos anexos a este instrumento.

11.1.15 - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis 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, na forma do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

11.1.16 - Manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação.

11.1.17 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato.

11.1.18 - 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 suficiente para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021.

11.1.19 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Câmara.

11.1.20 - Executar o objeto da contratação, de acordo com este Termo de Referência e com as normas e especificações técnicas.

12 - OBRIGAÇÕES DA CÂMARA

12.1 - São obrigações da Câmara:

12.1.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o Contrato e seus anexos.

12.1.2 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência ou Projeto Básico.

12.1.3 - Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no serviço fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no todo ou em parte, às suas expensas.

12.1.4 - Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada.





12.1.5 - Comunicar a Contratada para que emita Nota Fiscal Eletrônica – NF-e relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, com vistas à liquidação e pagamento, no caso de divergência acerca do cumprimento das obrigações assumidas, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/2021.

12.1.6 - Efetuar o pagamento a Contratada do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato.

12.1.7 - Aplicar a Contratada as sanções motivadas pela inexecução total ou parcial das obrigações contratuais, na forma prevista na lei e neste Contrato.

12.1.8 - Dar ciência à Procuradoria Jurídica para as providências com vistas à adoção de eventuais medidas judiciais, em caso de descumprimento de obrigações pela Contratada.

12.1.9 - Emitir decisão fundamentada 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.

12.1.9.1 - A Câmara terá o prazo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

12.1.10 - Responder aos eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro efetuados pela Contratada no prazo máximo de 15 (quinze dias) dias, admitida a prorrogação motivada, uma única vez, por igual período.

12.1.11 - A Câmara não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12.1.12 - O presente Contrato não configura vínculo empregatício entre os trabalhadores, ou sócios da Contratada e a Câmara.

13 - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 - Constitui infração administrativa, a prática, pelo fornecedor, licitante ou contratado, das seguintes condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021:

13.1.1 - dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

13.1.3 - dar causa à inexecução total do contrato;

13.1.4 - deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;

13.1.5 - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, em especial quando:

13.1.5.1 - não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

13.1.5.2 - recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

13.1.5.3 - pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

13.1.5.4 - deixar de apresentar amostra;





CÂMARA MUNICIPAL CASIMIRO DE ABREU

COMISSÃO DE PLANEJAMENTO

13.1.5.5 - apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do instrumento convocatório;

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

13.1.6.1 - recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

13.1.7 - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

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

13.1.9 - fraudar o certame ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

13.1.10 - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

13.1.10.1 - agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

13.1.10.2 - induzir deliberadamente a erro no julgamento;

13.1.10.3 - apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

13.1.10.4 - apresentar declaração falsa quanto às condições de participação ou quanto ao enquadramento como ME/EPP;

13.1.11 - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;

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

13.2 - O fornecedor, licitante ou contratado que cometer qualquer das condutas discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

13.2.1 - Advertência, prevista no art. 156, I, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, pela infração descrita no item 13.1.1, de menor potencial ofensivo, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

13.2.2 - Multa administrativa, prevista no art. 156, II, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, pela infração dos subitens 13.1.1 a 13.1.12, que não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato, devendo ser observados os seguintes parâmetros:

a) multa de 0,5% a 1,5%, nos casos da infração prevista no subitem 13.1.1, incidente sobre o valor total do Contrato;

b) multa de 0,5% a 15%, nos casos das infrações previstas nos subitens 13.1.2 a 13.1.7, incidente sobre o valor total do Contrato;

c) multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas nos subitens 13.1.8 a 13.1.12, incidente sobre o valor total do Contrato;

13.2.2.1 - Na hipótese de a infração ser cometida antes da celebração do contrato, a base de cálculo da multa do item 13.2.2 será o valor anual estimado da contratação.





CÂMARA MUNICIPAL CASIMIRO DE ABREU

COMISSÃO DE PLANEJAMENTO

13.2.2.2 - Em caso de reincidência, o valor total das multas administrativas aplicadas não poderá exceder o limite de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do Contrato.

13.2.2.3 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao fornecedor, licitante ou contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente, na forma do art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133/2021, e conforme o procedimento previsto no item 13.13.

13.2.2.4 - A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, na forma do art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133/2021.

13.2.3 - Impedimento de licitar e contratar, prevista no art. 156, III, § 4º, da Lei nº 14.133/2021, nos casos relacionados os subitens 13.1.2 a 13.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

13.2.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, prevista no art. 156, IV, § 5º, da Lei nº 14.133/2021, nos casos relacionados nos subitens 13.1.8 a 13.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

13.3 - Sem prejuízo da multa administrativa prevista no art. 156, II, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, o atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará o fornecedor, licitante ou contratado, independente de notificação, na forma do art. 408 do Código Civil, à multa de mora no percentual de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor da nota de empenho ou do saldo não atendido, respeitado o limite de 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.

13.4 - No caso de inexecução total ou parcial do objeto, que acarrete a rescisão do Contrato, será automaticamente devida multa compensatória no valor de 10% do valor do Contrato.

13.4.1 A multa compensatória, isoladamente aplicada ou quando somada ao valor da multa moratória convertida, não poderá exceder o limite previsto no art. 412 do Código Civil, ou seja, o valor da obrigação principal.

13.5 - Na aplicação das sanções serão considerados os seguintes requisitos, previstos no art. 156, § 1º, incisos I a V, da Lei nº 14.133/2021:

13.5.1 - a natureza e a gravidade da infração cometida;

13.5.2 - as peculiaridades do caso concreto;

13.5.3 - as circunstâncias agravantes ou atenuantes, observadas aquelas previstas nos arts. 71 e 72 da Lei nº 5.427, de 1º de abril de 2009;

13.5.4 - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

13.6 - A imposição das penalidades é de competência exclusiva da Câmara, sendo competente para aplicação das sanções previstas nos itens 13.2.1, 13.2.2, 13.2.3 e 13.2.4, o Ordenador de Despesa, na forma do art. 156, § 6º, II, da Lei nº 14.133/2021.

13.7 - A aplicação de quaisquer das penalidades realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor, licitante ou contratado, devendo ser observado o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e, subsidiariamente, na Lei estadual nº 5.427/2009.





CÂMARA MUNICIPAL CASIMIRO DE ABREU

COMISSÃO DE PLANEJAMENTO

13.7.1 - A aplicação de sanção será antecedida de intimação do fornecedor, licitante ou contratado, que indicará a infração cometida, os fatos, os dispositivos do Contrato infringidos e os fundamentos legais pertinentes, a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso, assim como o prazo e o local para a apresentação da defesa, com a possibilidade de produção de provas.

13.7.2 - A defesa prévia do fornecedor, licitante ou contratado será exercida no prazo de:

- a) 15 (quinze) dias úteis, no caso da aplicação das sanções previstas nos itens 13.2.1 e 13.2.2, contado da data da intimação;
- b) 15 (quinze) dias úteis, no caso de aplicação das sanções previstas nos itens 13.2.3 e 13.2.4, contado da data da intimação, observado o procedimento estabelecido no art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

13.7.3 - Será emitida decisão conclusiva sobre a aplicação ou não da sanção, pela autoridade competente, devendo ser apresentada a devida motivação, com a demonstração dos fatos e dos respectivos fundamentos jurídicos.

13.8 - A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma:

- a) a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública, na forma do art. 156, § 9º, da Lei nº 14.133/2021 e do art. 416, parágrafo único, do Código Civil; e
- b) a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, na forma dos arts. 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021, garantido o contraditório e a ampla defesa.

13.8.1 - Aplica-se o disposto na alínea "a" do item 13.8 à multa compensatória, nos termos do parágrafo único do art. 416 do Código Civil.

13.9 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação, observados os requisitos estabelecidos no art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

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

13.10.1 - A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional nos termos da Lei nº 12.846/2013 seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

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

13.11 - Na hipótese de abertura de processo administrativo destinado a apuração de fatos e, se for o caso, aplicação de sanções ao fornecedor, licitante ou contratado, em decorrência de conduta vedada no contrato, as comunicações serão efetuadas por meio do endereço de correio eletrônico ("e-mail") cadastrado pela empresa junto a Câmara.

13.11.1 - O Fornecedor, Licitante ou Contratado deverá manter atualizado o endereço de correio eletrônico ("e-mail") cadastrado junto a Câmara e confirmar o recebimento das mensagens encaminhadas, não podendo alegar o desconhecimento do recebimento das comunicações por





este meio como justificativa para se eximir das responsabilidades assumidas ou eventuais sanções aplicadas.

13.12 - A Câmara deverá remeter o extrato do ato de aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar, para a publicação no Diário Oficial do Município, de modo a possibilitar a formalização da extensão dos seus efeitos para todos os órgãos e entidades da Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro.

13.12.1 - A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar deverá ser comunicada à Diretoria de Controle Interno da Câmara, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da sua aplicação, que informará, para fins de publicidade, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), na forma do art. 161 da Lei nº 14.133/2021.

14 – DA PROTEÇÃO DE DADOS

14.1 - As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

14.2 - Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

14.3 - É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

14.4 - A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pela Contratada.

14.5 - Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da Contratada eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

14.6 - É dever da Contratada orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

14.7 - A Contratada deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

14.8 - A Câmara poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo a Contratada atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

14.9 - A Contratada deverá prestar, no prazo fixado pela Câmara, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

14.10 - Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

14.10.1 - Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.





CÂMARA MUNICIPAL CASIMIRO DE ABREU

COMISSÃO DE PLANEJAMENTO

14.11 - O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

14.12 - Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

15 – DA COMISSÃO DE PLANEJAMENTO

O Termo de Referência foi elaborado pela Comissão de Planejamento, nomeada pela Portaria 055/2025, composta pelos seguintes servidores: Cláudia da Conceição Joaquim, mat. 001/PL; Gleice Rosa da Silva Mescolin, mat. 024/PL e Felipe Paschoal Linhares, mat. 643.

ANEXO I.a DO TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO

(meramente ilustrativo)





CÂMARA MUNICIPAL DE CASIMIRO DE ABREU

RUA FELICIANO SODRE, Nº 384 - CENTRO - CNPJ: 30.407.084/0001-43

CASIMIRO DE ABREU/RJ - CEP 28.860-000

FONE: (22) 2778-1183



CÓDIGO DE ACESSO

02E979B419624BC980B9D56E62061A3B

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo

<https://cmcasimirodeabreu.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/02E979B419624BC980B9D56E62061A3B>