



TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão: Câmara Municipal de Santarém - CMS

CNPJ: 10.219.202/0001-82

Endereço: Av. Dr. Anysio Chaves, nº 1001, bairro Aeroporto Velho

E-mail: licitacaocms2018@gmail.com

Processo Administrativo nº 006/2024 - CMS

1.DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de ornamentação para atender aos eventos institucionais da Câmara Municipal de Santarém (CMS), conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. A contratação justifica-se pela necessidade da prestação dos serviços de ornamentação nos mais diversos eventos, tanto institucionais na realização de sessões solenes, itinerantes e especiais e naqueles eventos advindos da própria atividade legislativa. Assim, a contratação tem como objetivo proporcionar um ambiente harmônico e agradável para todos os visitantes e participantes, uma vez que essas atividades buscam reconhecer e celebrar conquistas significativas e homenagear indivíduos por suas contribuições notáveis na sociedade.

1.3. Os serviços para ornamentação de eventos institucionais permitem, por meio de um ambiente organizado e preparado, o fortalecimento do papel da Câmara Municipal de Santarém, enquanto órgão principal do poder legislativo municipal, responsável por promover a produção de leis, refletindo diretamente na imagem institucional.

1.4. Em 2024, a CMS realizou procedimento licitatório para contratação de empresa especializada na prestação de serviço de ornamentação de eventos institucionais, o que se comprovou ser a solução mais vantajosa para a Administração. Uma vez que as contratações unificadas propiciarão uma melhor gestão contratual. Além de promover agilidade e qualidade na execução dos serviços prestado à instituição.

1.5. Com base em pesquisa realizada junto ao Serviço de Apoio ao Processo Legislativo (SAPL), foi detectado registro de **15 Sessões tidas como “solene”**, devido se tratar de Sessões definidas no Regimento Interno da CMS ou por força de Lei Municipal aprovada em Plenário e Sancionada pelo Executivo Municipal (cf. Planilha “levantamento das sessões – ornamentação 2025, anexa); **30 Sessões Especiais – quantidade estimada que leva em consideração o número de sessões realizadas nos último dois anos**. Sendo que não há como precisar o quantitativo uma vez que não há um limite de solicitações por Vereador definido no Regimento Interno da CMS; **4 sessões itinerantes** (estimativa que leva em consideração o Planejamento Estratégico do Biênio 2025-2026); e **12 Eventos Diversos** (com base no Memorando 020/2025-EL/CMS, e Memorando 002/2025/DAF/DRH – que indica a intenção de pequenos eventos administrativos a serem realizados pelo Departamento de Recursos Humanos, Procuradoria da Mulher e Escola do Legislativo), bem como possíveis eventos a serem programados pela Administração.

1.6. Os serviços serão realizados de acordo com a tabela abaixo:



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE SANTARÉM

Avenida Dr. Anysio Chaves, 1001.
CEP. 68.030.290 - SANTARÉM-PARÁ
CNPJ nº 10.219.202/0001-82



LOTE 01			
QUANT	SERVIÇO DE ORNAMENTAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
15	Tipo 1 – Sessões Solenes	R\$ 4.657,88	R\$ 69.868,20
30	Tipo 2 – Sessões Especiais	R\$ 2.800,00	R\$ 84.000,00
04	Tipo 3 – Sessões Itinerantes	R\$ 2.067,50	R\$ 8.270,00
12	Tipo 4 – Eventos Diversos	R\$ 2.193,33	R\$ 26.319,96
VALOR TOTAL			R\$ 188.458,16

TIPOS DE ORNAMENTAÇÃO POR EVENTOS	
Ornamentação TIPO 1 – Sessões Solenes	
QTD/UNID	Item/descrição
02	Arranjos florais de flores tropicais ou flores a serem definidos pelo Cerimonial.
04	Vasos ornamentais para a mesa de centro e de canto com flores e folhagens regionais ou flores a serem definidas pelo Cerimonial.
02	Cortinas de Led, medindo 04X03m
04	Arranjos com flores artificiais 50cm de altura, para decoração das áreas de circulação
04	Refletores a serem usados por detrás da mesa de trabalho ou onde houver maior necessidade
04	Arranjos florais tipo jardineira horizontal com flores artificial para frente da Mesa Diretora
16	Voais medindo 04X03m, nas cores a serem definidas pelo Cerimonial
02	Tapetes estilo carpete em cores variadas a serem definidas pelo Cerimonial
01	Painel Fotográfico área de fora do plenário com 02 cadeiras Luís XV
02	Aparadores sendo 01 Luís XV e 01 provençal
02	Cadeiras sem braço modelo <i>plus size</i>
02	Toalhas para as mesas de Assinaturas
Até 50	Cadeiras Tiffany
Ornamentação TIPO 2 – Sessões especiais	
Quantidade	Item/Descrição
04	Refletores a serem usados por detrás da mesa de trabalho ou onde houver maior necessidade
04	Vasos ornamentais com flores artificiais ou arranjos tropicais a serem usados na frente da mesa Diretora (cores a serem definidas pelo Cerimonial)
01	Tapete na cor variada para frente da Mesa Diretora, a ser definido pelo Cerimonial
02	Cortinas de <i>led</i> medido 04X03 a serem usadas por trás da Mesa Diretora
02	Arranjos florais tipo jardineiras com flores artificiais nas cores a serem definidas pelo Cerimonial
02	Toalhas para as mesas de Assinaturas
Até 50	Cadeiras Tiffany.
Ornamentação TIPO 3 – Sessões itinerantes	
04	Refletores a serem usados por detrás da mesa de trabalho ou onde houver maior necessidade
04	Vasos ornamentais com flores artificiais ou arranjos tropicais a serem usados na frente da mesa Diretora (cores a serem definidas pelo Cerimonial)
02	Cortinas de led medido 04X03 a serem usadas por trás da Mesa Diretora
02	Toalhas para as mesas de Assinaturas
Ornamentação TIPO 4 – Pequenos eventos	
Quantidade	Item/Descrição
01	Arco de balão a serem definidos pelo Setor solicitante ou o Cerimonial
02	Arranjos com tripés com flores artificiais
01	Tapete na cor lisa



01	Toalha grande retangular para mesa a partir de 10 lugares na cor a ser definida pelo Setor solicitante ou o Cerimonial
01	Painel Fotográfico em local a ser definido pelo Setor solicitante ou o Cerimonial

O(s)serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2.DA FORMALIZAÇÃO E PRAZO DE VIGÊNCIA

2.1.O prazo de vigência da contratação é de 12 (dode) meses contados da assinatura, prorrogável por termo aditivo, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2.O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

3.FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1.A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.2.A presente contratação tem previsão no Plano Anual de Contratações da Câmara Municipal de Santarém de 2025, ID 0027, no grupo 4, Elemento de Despesa 3.3.90.39.00, que trata dos serviços de terceiros pessoa jurídica.

4.DESCRICÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

4.1.A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

5.REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1.Garantia da contratação

5.1.1.Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5.2.Vistoria

5.2.1.A avaliação prévia do local de execução dos serviços é facultativa para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 12 horas.

5.2.2.A vistoria é de caráter facultativo por se tratar da prestação de serviço de ornamentação, sendo considerado um serviço de natureza comum capaz de ser executado em diversos ambientes independente das peculiaridades do espaço.

5.2.3.Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.



5.2.4. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável deverá estar devidamente identificado;

5.2.5. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

5.2.6. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5.2.7. Será exigida pelo menos 01 (um) atestado de capacidade técnica da empresa licitante, considerando que a prestação do serviço de ornamentação institucional requer expertise técnica na elaboração e ambientação dos cenários decorativos.

5.3. Da Subcontratação

5.3.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. A CONTRATADA deverá iniciar a prestação do serviço no prazo de até 15 (quinze) dias após assinatura do Contrato, executando os serviços com observância rigorosa das normas de segurança alimentar, do contrato/ata que originou o serviço, bem como das normas constantes deste Termo, do edital e seus anexos;

6.2. Para recebimento de demandas, a CONTRATADA deverá disponibilizar atendimento telefônico e/ou internet (por e-mail e/ou chat) no horário comercial (segunda a sexta-feira das 8h às 18h), e atendimento excepcional fora do horário comercial, sem custo complementar para a CONTRATANTE, por meio de contato telefônico indicado pela CONTRATADA;

6.3. A CONTRATADA deverá indicar um representante, sem ônus para a Câmara Municipal de Santarém que atuará como preposto, para exercer a supervisão e fiscalização dos serviços, devendo permanecer a disposição durante todas as etapas da realização dos eventos.

6.4. A CONTRATADA deverá utilizar, na prestação do serviço, móveis, peças de decoração, equipamentos, acessórios, enxoval e utensílios em perfeitas condições de uso, adequados para cada tipo de serviço e eventos, e que possuam atualização compatível com os existentes no mercado;

6.5. A CONTRATADA deverá submeter-se a todas as normas internas definidas pela Câmara Municipal de Santarém, em especial às que regem a segurança nas dependências desta Casa de Leis;

6.6. A CONTRATADA deverá prestar as informações e/ou esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE, atendendo em até 01 (uma) hora, a partir do recebimento da solicitação, por meio de um preposto para acompanhamento permanente da execução do contrato;

6.7. Caberá à Divisão de Cerimonial a prospecção de serviços e negociação dos mesmos, sendo que a Contratada pode ser solicitada a qualquer tempo para esclarecimento de dúvidas, customização do serviço e outras eventualidades que poderão surgir;

6.8. A CONTRATADA deverá levar imediatamente ao conhecimento da CONTRATANTE, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto contratado, para adoção das medidas cabíveis;



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE SANTARÉM

Avenida Dr. Anysio Chaves, 1001.
CEP. 68.030.290 - SANTARÉM-PARÁ
CNPJ nº 10.219.202/0001-82



6.9.A CONTRATADA, na execução do contrato, sempre juízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar, em parte, o objeto do presente contrato/ata, se for conveniente para a ADMINISTRAÇÃO, mediante prévia e escrita autorização do CONTRATANTE; sem perda na qualidade e pontualidade no fornecimento do objeto.

6.10.A CONTRATADA deverá assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa do objeto contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outras empresas a responsabilidade por problemas na execução do serviço;

6.11.A CONTRATADA se compromete a manter em seu quadro, durante todo o período de execução do contrato, profissionais qualificados para o pleno atendimento dos serviços contratados;

6.12.A CONTRATADA deverá apresentar sua equipe com uniformes padronizados e de acordo com a função desempenhada;

6.13.A retirada dos materiais e equipamentos utilizados deverá ocorrer imediatamente após a realização dos eventos, bem como o recolhimento e acondicionamento do lixo proveniente da execução dos serviços;

6.14.Os serviços deverão ser prestados com pontualidade, em observância ao contrato firmado com o CONTRATANTE;

6.15. Apresentar Nota Fiscal para pagamento, dos serviços realizados, juntamente com relatório para conferência com as seguintes informações: data da realização do evento, tipo de eventos, material utilizado na ornamentação, local da realização do evento, valores e qualquer outra informação que venha a ser solicitada, junto a Divisão de Cerimonial para a certificação dos serviços;

6.16. A CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições exigidas e as obrigações assumidas por ocasião da contratação;

6.17. A CONTRATADA obriga-se a reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste contrato, quando se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução dos serviços ou dos materiais empregados;

6.18. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação.

6.19. Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA o pagamento de todo e qualquer encargo de natureza social, trabalhista, previdenciário, fiscal, despesa com transporte, combustível etc.;

6.20. Fica desde já estabelecido que o pessoal mobilizado pela CONTRATADA, a qualquer título, não terá vinculação empregatícia com a CONTRATANTE;

6.21. Entende-se por “motivo de força maior ou caso fortuito”: ocorrência de fato inevitável, imprevisto e alheio à vontade do fornecedor;

6.22. Os quantitativos a serem entregues não poderão ser alterados pela CONTRATADA, sem anuência do CONTRATANTE;

7.DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE



7.1.O CONTRATANTE obriga-se a proporcionar as condições necessárias à execução dos serviços a serem contratados;

7.2.Promover através de seu representante, Chefe da Divisão de Cerimonial ou seu substituto, devidamente designado através de portaria, o acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato a ser firmado, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências e quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA;

7.3.Efetuar o pagamento dos serviços executados à CONTRATADA, de acordo com as condições estabelecidas no edital e no Termo de Referência;

7.4.A CONTRATANTE realizará a fiscalização do local, verificará a preparação do ambiente e a disponibilização dos equipamentos antes do início do evento, de modo que o local escolhido reflita a melhor relação custo-benefício para a Administração e para o bom desempenho do evento;

7.5.Realizar todos os atos necessários para gestão do contrato.

8.MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1.Condições de execução

8.1.1.A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.1.1.1.Os serviços a serem contratados, deverão ser prestados de acordo com designação da Departamento de Cerimonial.

8.1.1.2.Os serviços deverão ser prestados, SOB DEMANDA, de acordo com o período e itens especificados em Ordem de Serviço própria de cada evento, a ser emitida pelo CONTRATANTE, a depender da programação dos eventos, que será informada pelo CONTRATANTE.

8.1.1.3.A CONTRATANTE poderá solicitar por escrito, a qualquer tempo, inclusive durante a realização do evento, outros itens, aditando-os à Ordem de Serviço inicial.

8.1.1.4.Os itens constantes do orçamento estimado e especificações técnicas dos materiais e serviços são passíveis de contratação, não estando a Câmara Municipal de Santarém obrigado a realizá-la em sua totalidade nos eventos a serem organizados. Cada evento terá formatação própria a ser definida na Ordem de Serviço (OS) específica.

8.2.As Ordens de Serviço serão emitidas nos seguintes prazos:

8.2.1.1.Até 10 (dez) dias úteis antes da data prevista para realização de eventos do Tipo 1 (sessões solenes);

8.2.1.2.Até 10 (dez) dias úteis antes da data prevista para realização de eventos do Tipo 2 (sessões especiais);

8.2.1.3.Até 10 (dez) dias úteis antes da data prevista para realização de eventos do Tipo 3 (sessões itinerantes);



8.2.1.4. Até 5 (cinco) dias úteis antes da data prevista para realização de eventos do Tipo 4 (pequenos eventos administrativos);

8.2.1.5. A empresa CONTRATADA deverá fornecer todo material e mão de obra de apoio necessário às referidas solicitações.

8.3. Local e horário da prestação dos serviços:

8.3.1. Os eventos, onde o Fornecedor beneficiário deverá fornecer os serviços, serão realizados na sede da Câmara Municipal de Santarém, ou em outros locais num raio de até 40 (quarenta) quilômetros da sede da CMS em conformidade com o solicitado de acordo com a programação da Contratante.

8.3.2. Os eventos do tipo 01 e tipo 02 serão realizados no plenário na Câmara Municipal de Santarém;

8.3.3. Os eventos do tipo 03 serão descentralizados da sede do município, podendo ocorrer na Região do Planalto, de Rios ou de Várzea, dentro dos limites do Município.

8.3.4. Os eventos do tipo 04 serão realizados preferencialmente no plenarinho da Câmara Municipal de Santarém, podendo ser escolhido outro ambiente no prédio ou fora dele, de acordo com a solicitação da contratante;

8.3.5. As especificações dos materiais e serviços a serem cotados estão discriminadas nas especificações técnicas dos materiais e serviços nos Anexos deste Termo de Referência.

8.3.6. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar todo o material, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades, as deverão ser discriminadas da ordem de serviço emitida para cada evento

8.3.7. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. 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.

9.2. 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.



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE SANTARÉM

Avenida Dr. Anysio Chaves, 1001.
CEP. 68.030.290 - SANTARÉM-PARÁ
CNPJ nº 10.219.202/0001-82



9.3.O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9.4.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.

9.5.Fiscalização

9.5.1.A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

9.5.2.O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

9.5.3.O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

9.5.4.Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

9.5.5.O fiscal informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

9.5.6.No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

9.5.7.O fiscal comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

9.5.8.O fiscal verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

9.5.9.Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).



9.6. Gestor do Contrato

9.6.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

9.6.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

9.6.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

9.6.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

9.6.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

9.6.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

9.6.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

9.7. Do recebimento

9.7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 01 (uma) hora, pelos fiscais, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 de 2021);

9.7.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

9.7.3. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados, que poderá resultar no



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE SANTARÉM

Avenida Dr. Anysio Chaves, 1001.
CEP. 68.030.290 - SANTARÉM-PARÁ
CNPJ nº 10.219.202/0001-82



redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

9.7.4.Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

9.7.5.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 realização de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

9.7.6.A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única avaliação dos serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

9.7.7.Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.7.8.Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

9.7.9.Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 02 (duas) horas, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

9.7.10.Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

9.7.11.Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

9.7.12.Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

9.7.13.Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

9.7.14.Envia a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

9.7.15.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



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE SANTARÉM

Avenida Dr. Anysio Chaves, 1001.
CEP. 68.030.290 - SANTARÉM-PARÁ
CNPJ nº 10.219.202/0001-82



empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.7.16. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

9.8. Liquidação

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

9.8.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

9.8.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

9.8.3.1. o prazo de validade;

9.8.3.2. a data da emissão;

9.8.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

9.8.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

9.8.3.5. o valor a pagar; e

9.8.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.8.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

9.8.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

9.8.6. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas;

9.8.7. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

9.8.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE SANTARÉM

Avenida Dr. Anysio Chaves, 1001.
CEP. 68.030.290 - SANTARÉM-PARÁ
CNPJ nº 10.219.202/0001-82



do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

9.8.9. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

9.8.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

9.9. Prazo de pagamento

9.9.1. O pagamento não será superior a trinta dias, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior;

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

9.10. Forma de pagamento

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

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

9.10.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.10.4. Na hipótese de o pagamento não ocorrer dentro do prazo previsto no instrumento convocatório ou contratual e a contratada não ter concorrido para a perda do prazo, deverá ser feita a atualização monetária do valor devido e o respectivo processo deverá ser priorizado, observada a ordem cronológica das datas das demais exigibilidades pendentes de pagamento.

9.10.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

10.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

10.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de PREGÃO, na Modalidade Eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo Menor preço.

10.1.2. O regime de execução do contrato será por preço unitário sendo a execução do contrato conforme demanda.



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE SANTARÉM

Avenida Dr. Anysio Chaves, 1001.
CEP. 68.030.290 - SANTARÉM-PARÁ
CNPJ nº 10.219.202/0001-82



10.1.3.O critério de adjudicação será por lote.

10.1.4.Não será permitida a participação de empresas em consorcio por não ser vantajoso para a Administração, tendo em vista que estas empresas passariam a ter responsabilidade solidária no que concerne às obrigações trabalhistas e previdenciárias, o que traria mais riscos para a contratação, podendo gerar graves repercussões para o cumprimento do contrato celebrado com a CMS.

10.1.5.Será admitido a adoção de tratamento diferenciado para as microempresas, empresas de pequeno porte, microempreendedor individual ou sociedades cooperativas, conforme Lei Complementar nº 123/2006.

10.2.Exigências de habilitação

10.2.1.Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

10.2.1.1.Habilitação jurídica

10.2.1.1.1.Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.2.1.1.2.Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.2.1.1.3.Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

10.2.1.1.4.Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.2.1.1.5.Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

10.2.1.1.6.Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

10.2.1.1.7.Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.2.1.2.Habilitação fiscal, social e trabalhista.

10.2.1.2.1.Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE SANTARÉM

Avenida Dr. Anysio Chaves, 1001.
CEP. 68.030.290 - SANTARÉM-PARÁ
CNPJ nº 10.219.202/0001-82



10.2.1.2.2.Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional. A certidão poderá ser emitida no site: <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/EmitirPGFN>.

10.2.1.2.3.Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS); A certidão poderá ser emitida pelo site: <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>

10.2.1.2.4.Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. A certidão poderá ser emitida no site: <https://www.tst.jus.br/certidao>

10.2.1.2.5.As certidões mencionadas nos itens **10.2.1.2.2., 10.2.1.2.3. e 10.2.1.2.4** poderão ser verificadas por meio do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), no nível de cadastramento III – Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal. De acordo com o próprio sistema, essas certidões são obtidas automaticamente por meio de integração direta com os órgãos emissores. O cadastro e acesso ao SICAF poderá ser realizado pelo site: <https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/index.jsf>

10.2.1.2.6.Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.2.1.2.7.Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.2.1.2.8.Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.2.1.2.9.O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE SANTARÉM

Avenida Dr. Anysio Chaves, 1001.
CEP. 68.030.290 - SANTARÉM-PARÁ
CNPJ nº 10.219.202/0001-82



10.2.1.3.Qualificação Técnica

10.2.1.3.1.Declaração de que o licitante tomou conhecimento a acerca das condições e peculiaridades da contratação e do cumprimento das obrigações objeto da licitação;

10.2.1.3.2.Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados, emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

10.2.1.3.3.O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

11.ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1.O custo estimado total da contratação é de R\$ 91.036,30 (Noventa e um mil, trinta e seis reais e trinta centavos), tomando por base o valor da última contratação (2024).

12.ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1.As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Santarém;

12.2.A contratação será atendida pela seguinte dotação:

100 – Câmara Municipal de Santarém.

01.031.0002.2001 – Manutenção das atividades da Câmara Municipal de Santarém.

33.90.39.0 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica.

12.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

13.RESPONSÁVEIS

Santarém, 18 de junho de 2025.

AGENOR OLIVEIRA GUIMARAES
Chefe de seção do Cerimonial
Matrícula: nº 121737-2

Wesley Rocha Rego
Diretor Geral – CMS
Port. Nº 014/2025-DAF-DRH