



TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DADOS DO ÓRGÃO

Órgão: CAMARA MUNICIPAL DE RIO PRETO DA EVA/AM

CNPJ: 04.811.667/0001-25

Presidente: ALDEJANE DA SILVA FERREIRA

Endereço: Rua Governador Pimenta Bueno, nº 16 – Centro – Rio Preto da Eva, AM

2 - OBJETO

2.1. O presente Termo de Referência tem como finalidade a contratação de empresa para a executar os **SERVIÇOS DE SONORIZAÇÃO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CAMARA MUNICIPAL DE RIO PRETO DA EVA**, conforme condições e especificações deste Termo de Referência.

3 - JUSTIFICATIVA

3.1 A presente contratação justifica-se pela necessidade de assegurar a adequada prestação dos serviços de sonorização, operação técnica, suporte operacional e disponibilização de equipamentos de áudio destinados ao atendimento das atividades institucionais, administrativas e legislativas desenvolvidas pela Câmara Municipal de Rio Preto da Eva/AM.

3.2 A Câmara Municipal realiza, de forma contínua e permanente, sessões ordinárias, sessões extraordinárias, sessões solenes, audiências públicas, reuniões institucionais, pronunciamentos oficiais, eventos legislativos e demais atos públicos que exigem estrutura adequada de sonorização para garantir plena comunicação entre parlamentares, servidores, autoridades, convidados e população em geral, assegurando condições satisfatórias de audibilidade, captação, amplificação, equalização, gravação, reprodução e transmissão do áudio durante as atividades desenvolvidas no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

3.3 A adequada execução dos serviços de sonorização mostra-se indispensável para garantir a publicidade, transparência, regularidade e eficiência das atividades parlamentares e administrativas, em observância aos princípios previstos no art. 37 da Constituição Federal e às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quanto à continuidade do serviço público e ao atendimento do interesse público.

3.4 Ressalta-se que os equipamentos atualmente disponíveis nesta Casa Legislativa não atendem integralmente às necessidades operacionais da Administração, seja em razão de limitações técnicas, desgaste natural dos equipamentos, insuficiência estrutural, necessidade de manutenção contínua, ausência de suporte



técnico especializado permanente ou incapacidade operacional para atendimento adequado das sessões e eventos institucionais realizados pela Câmara Municipal.

3.5 A inexistência de serviços especializados de sonorização e suporte técnico poderá ocasionar falhas operacionais durante as sessões legislativas e demais eventos oficiais, interrupções nos sistemas de áudio, perda da qualidade sonora, comprometimento das gravações institucionais, prejuízo à publicidade dos atos administrativos, dificuldades na participação popular e riscos à continuidade das atividades parlamentares, impactando diretamente o regular funcionamento do Poder Legislativo Municipal.

3.6 Verificou-se, ainda, que a contratação de empresa especializada se apresenta mais vantajosa sob os aspectos técnico, operacional e econômico, quando comparada à implantação e manutenção de estrutura própria permanente, considerando os elevados custos relacionados à aquisição de equipamentos, atualização tecnológica contínua, manutenção preventiva e corretiva, armazenamento, reposição de componentes e contratação de mão de obra técnica especializada.

3.7 A solução adotada permitirá à Administração Pública contar com suporte técnico especializado, equipamentos adequados, manutenção contínua, operação profissional e atendimento tempestivo das demandas institucionais, assegurando maior eficiência administrativa, continuidade operacional, qualidade sonora e redução dos riscos de falhas durante a realização das atividades legislativas e administrativas.

3.8 Dessa forma, a contratação pretendida revela-se necessária, adequada e compatível com o interesse público, visando garantir a continuidade das atividades institucionais da Câmara Municipal de Rio Preto da Eva/AM, bem como assegurar melhores condições de transparência, publicidade, participação social, comunicação institucional e regular funcionamento do Poder Legislativo Municipal.

3.9 Assim, considerando o levantamento de mercado realizado, as propostas de preços obtidas e a natureza da contratação, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar, entende-se como solução mais adequada e vantajosa para a Administração a realização de contratação direta por meio de dispensa de licitação, em razão do valor, visando garantir maior celeridade processual, eficiência administrativa, economicidade e redução dos custos operacionais relacionados ao procedimento licitatório, em conformidade com os princípios previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

3.10 A contratação pretendida encontra fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, combinado com os valores atualizados pelo Decreto Federal nº 12.807, de 29 de dezembro de 2025, que dispõe:

Art. 75. É dispensável a licitação:

II – para contratação que envolva **valores inferiores a R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil, quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos)**, no caso de outros serviços e compras.



3.11 Dessa forma, considerando que o valor estimado da presente contratação é compatível com o limite legal vigente para dispensa de licitação em razão do valor, mostra-se juridicamente viável a adoção da contratação direta, observadas as exigências previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, nos regulamentos internos aplicáveis e nos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, interesse público e planejamento da contratação.

4 –ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

4.1 O serviço consistirá na prestação contínua de serviços de sonorização, operação técnica, suporte operacional, monitoramento e disponibilização de equipamentos e sistemas de áudio destinados ao atendimento das sessões legislativas, audiências públicas, solenidades, reuniões institucionais, pronunciamentos oficiais e demais eventos promovidos pela Câmara Municipal de Rio Preto da Eva/AM.

4.2 A contratada realizará suas atividades nos seguintes moldes:

4.2.1 Sistema de Sonorização Operacional Fixa – Plenário da Câmara Municipal

4.2.1.1 Sistema destinado ao suporte de sonorização necessário ao regular funcionamento das atividades parlamentares e administrativas realizadas nas dependências da Câmara Municipal de Rio Preto da Eva/AM.

4.2.1.2 Nesse ambiente, os sinais de áudio serão captados por meio de microfones, processados, equalizados, amplificados e difundidos através de caixas acústicas e demais equipamentos integrantes do sistema de áudio, sendo enviados ao rack central mediante sinais analógicos e digitais, onde serão monitorados, tratados e gravados em sistema próprio, utilizando equipamentos de informática e mídias digitais adequadas.

4.2.1.3 A contratada deverá assegurar o pleno funcionamento do sistema de sonorização fixa, responsabilizando-se pela operação técnica, monitoramento, ajustes de áudio, estabilidade operacional e suporte necessário durante toda a realização das atividades institucionais.

4.2.2 Sistema de Sonorização Operacional Móvel

4.2.2.1 O sistema de sonorização operacional móvel será disponibilizado mediante utilização de racks e equipamentos de áudio compatíveis com as necessidades da Câmara Municipal, contendo, no mínimo:

- a) 01 (uma) mesa de som digital com 16 (dezesseis) canais;
- b) 04 (quatro) caixas tipo PA;
- c) 02 (duas) caixas de retorno/apoio;
- d) 08 (oito) microfones com fio e sem fio;
- e) 14 (quatorze) microfones de mesa;
- f) estruturas auxiliares e cabeamento completo da plenária;
- g) demais acessórios indispensáveis ao perfeito funcionamento do sistema de áudio;
- h) disponibilização mínima de 02 (dois) técnicos especializados para operação dos equipamentos e suporte operacional.



4.2.2.2 O sistema móvel será destinado ao suporte de sonorização necessário ao cumprimento das atividades parlamentares, administrativas e institucionais promovidas pela Câmara Municipal de Rio Preto da Eva/AM.

4.3 O roteiro básico das atividades a serem desenvolvidas consistirá em:

4.3.1 Sistema de Sonorização Fixa e Móvel

4.3.1.1 Diariamente:

- a) operação, monitoramento e acompanhamento técnico dos sistemas de áudio;
- b) controle dos níveis de áudio, equalização, captação e reprodução sonora;
- c) instalação, configuração, montagem, desmontagem, operação e guarda dos equipamentos móveis, quando necessário;
- d) verificação preventiva das condições de funcionamento dos equipamentos utilizados durante as atividades institucionais.

4.3.1.2 Semanalmente:

- a) inspeção técnica do conjunto dos sistemas de áudio, incluindo gravadores, mesas de som, microfones, conectores, cabeamentos, amplificadores, caixas acústicas, alto-falantes e demais equipamentos inerentes ao sistema de sonorização;
- b) realização de testes operacionais prévios em todos os equipamentos a serem utilizados durante sessões, audiências públicas, solenidades e eventos institucionais;
- c) comunicação imediata à fiscalização contratual acerca da identificação de falhas, defeitos, necessidade de manutenção ou substituição de equipamentos.

4.4 Ao operador de som caberá zelar pela guarda, limpeza, conservação e adequada utilização dos equipamentos e materiais utilizados na execução contratual, responsabilizando-se pela correta manipulação dos microfones, caixas acústicas, amplificadores, conectores, mesas de som, sistemas de gravação e demais componentes integrantes do sistema de áudio.

4.5 Durante todas as sessões legislativas, audiências públicas, solenidades e demais atividades institucionais, competirá à contratada manter adequado controle dos níveis de áudio, equalização, qualidade sonora, estabilidade operacional e funcionamento contínuo dos sistemas de sonorização, responsabilizando-se pela imediata correção de falhas técnicas eventualmente identificadas.

4.6 A execução dos serviços ocorrerá, prioritariamente, nas dependências da Câmara Municipal de Rio Preto da Eva/AM, situada na Rua Governador Pimenta Bueno, nº 16, Centro, Rio Preto da Eva/AM, podendo, excepcionalmente, ocorrer em local diverso, mediante prévia comunicação da Administração e conforme necessidade institucional do Poder Legislativo Municipal.

4.7 A jornada de execução dos serviços observará a programação institucional da Câmara Municipal de Rio Preto da Eva/AM, nos seguintes termos:

- a) os serviços serão executados conforme cronograma e demanda da Administração, observadas as necessidades operacionais das atividades legislativas e institucionais;



- b) as sessões ordinárias da Câmara Municipal ocorrerão, ordinariamente, às terças-feiras, nos períodos da manhã e da tarde;
- c) os serviços poderão ser solicitados às segundas-feiras, quartas-feiras, quintas-feiras, sextas-feiras, finais de semana e feriados, conforme necessidade da contratante, especialmente para realização de sessões extraordinárias, sessões solenes, audiências públicas, reuniões institucionais, solenidades e demais eventos integrantes do calendário oficial da Câmara Municipal;
- d) sempre que possível, a contratada será comunicada com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas acerca da necessidade de execução dos serviços;
- e) a contratante poderá solicitar a execução dos serviços em local diverso da sede da Câmara Municipal de Rio Preto da Eva/AM, mediante comunicação prévia e justificativa administrativa, devendo a contratada promover o adequado planejamento operacional para atendimento da demanda apresentada;
- f) a contratada deverá assegurar disponibilidade operacional e suporte técnico presencial durante toda a realização das atividades institucionais, responsabilizando-se pela continuidade ininterrupta dos serviços.

5 – PLANILHA DE ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT
1	Prestação contínua de serviços de sonorização operacional móvel, compreendendo disponibilização, instalação, configuração, operação técnica, monitoramento, manutenção, suporte operacional, montagem e desmontagem de sistema de áudio atendido mediante racks , contendo, no mínimo, 01 (uma) mesa de som digital de 16 canais, 04 (quatro) caixas tipo PA, 02 (duas) caixas de retorno/apoio, 08 (oito) microfones com fio e sem fio, 14 (quatorze) microfones de mesa, estruturas de suporte, cabeamento completo da plenária e demais acessórios necessários ao perfeito funcionamento do sistema, incluindo disponibilização mínima de 02 (dois) técnicos especializados para operação dos equipamentos , destinados ao atendimento das sessões legislativas, audiências públicas, solenidades, reuniões institucionais e demais atividades promovidas pela Câmara Municipal de Rio Preto da Eva/AM.	MENSAL	12

6 – DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. SERVIÇOS TÉCNICOS DE OPERAÇÃO NO SISTEMA DE SONORIZAÇÃO

- 6.1.1. efetuar serviços de operação do áudio do sistema de som ambiente da Câmara Municipal de Rio Preto da Eva/Am;
- 6.1.2. operar mesa de áudio digital, analógica, amplificadores e outros periféricos durante a gravação das sessões do plenário e de outros eventos em ambientes internos da Câmara Municipal de Rio Preto da Eva/Am;
- 6.1.3. cuidar da transmissão através dos microfones, garantindo a qualidade do áudio;
- 6.1.4. gravação e edição de áudio em software profissional;



6.1.5. formulação de diagnósticos para concertos especializados;

6.1.6. efetuar a instalação de sistema móvel de som em ambientes diversos, nas dependências da Câmara Municipal de Rio Preto da Eva/Am;

6.1.7. efetuar o transporte, montagem, desmontagem e o armazenamento nas dependências da Câmara Municipal de Rio Preto da Eva/Am;

6.1.8. operação de software de edição e criação de áudio digital;

6.1.9. confeccionar cabos de áudio.

6.2. SERVIÇOS TÉCNICOS DE MANUTENÇÃO NO SISTEMA DE SONORIZAÇÃO

6.2.1. MANUTENÇÃO PREVENTIVA tem por objetivo evitar a ocorrência de defeitos em todos os componentes do sistema de sonorização, conservando-os em perfeito estado de funcionamento, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas, inclusive dos fabricantes, devendo ser executada em duas etapas:

a) Inspeção: Verificação de determinados pontos das instalações seguindo programa (rotina) de manutenção;

b) Revisão: Verificações (parciais ou totais) programadas das instalações para fins de reparos, limpeza ou reposição de componentes.

6.2.1.1. A manutenção preventiva incluirá toda mão-de-obra e ferramentas necessários para reparar e/ou substituir as peças dos equipamentos para manutenção.

6.2.2. MANUTENÇÃO CORRETIVA tem por objetivo o restabelecimento dos componentes do sistema às condições ideais de funcionamento, eliminando defeitos mediante a execução de regulagens, ajustes mecânicos e eletrônicos, bem como substituição de peças, componentes e/ou acessórios que se apresentarem danificados, gastos ou defeituosos.

6.2.2.1. A manutenção corretiva será realizada sempre que necessário e a qualquer tempo, devendo a CONTRATADA comunicar imediatamente os problemas identificados ao CONTRATANTE, solicitando autorização para execução dos serviços.

6.2.2.2. A manutenção corretiva incluirá toda mão-de-obra e ferramentas necessárias para reparar e/ou substituir as peças dos equipamentos para manutenção.

6.2.2.3. a CONTRATADA deverá encaminhar a detecção da falha do equipamento, juntamente com todos os materiais de consumo e ferramentas a serem fornecidas pela CONTRATADA, necessários para a realização do serviço, e as peças e componentes necessários, cuja forma de aquisição ficará a cargo do CONTRATANTE, caso não haja estoque.

6.2.2.4. Para cada evento de manutenção corretiva identificado, deverá ser gerada imediatamente uma Ordem de Serviço Corretiva, independente da data de conclusão do serviço.

6.2.2.5. A CONTRATADA deverá observar que, nos casos de manutenção corretiva com substituição de peças, equipamentos ou acessórios, o prazo para normalização do sistema será de no máximo 05 (cinco) dias



úteis; 6.2.2.6. A formalização imediata da comunicação ao CONTRATANTE quando houver necessidade de maior prazo para a execução do serviço, justificando e propondo novo prazo será feita pela CONTRATADA, o qual poderá ou não ser aceito pelo fiscal do Contrato;

6.3. Roteiro mínimo das atividades técnicas de operação e manutenção que deverão ser desenvolvidas pela CONTRATADA:

6.3.1. Semanalmente

a) manter pessoal todas às Terças-feiras, a partir das 08:00hs, para realização das Sessões Ordinárias;

6.4. apresentar-se no mínimo com 2 (duas) horas de antecedência, em outros eventos realizados e sediados pela Câmara: Audiências Públicas, Sessões Extraordinárias, Debates Públicos e outros, com a devida autorização da Presidência e comunicados pela Divisão de Comunicação, com antecedência mínima de 24 horas.

b) no mínimo 2 (duas) horas antes de cada evento deverão ser realizados testes e simulações com todos os equipamentos a serem utilizados, certificando-se do perfeito funcionamento do equipamento, dos cabos e conectores, bem como do nível e da qualidade de entrada e saída de sinal de áudio, tensão de entrada e saída, resposta de frequência, etc;

c) inspecionar e certificar-se de que o sinal de áudio está chegando perfeitamente aos seus destinatários. Esta certificação deverá ocorrer antes que o evento se inicie;

d) providenciar as devidas correções e substituições que se fizerem necessárias;

e) inspecionar e realizar testes e simulações em todos os equipamentos do Plenário, e se foro caso providenciar o conserto ou a substituição do equipamento;

6.4.1. Mensalmente

a) Revisão geral de todos os equipamentos do sistema de sonorização;

b) Emissão de relatório, via computador, dos trabalhos efetuados e sobre situação dos equipamentos.

7 – DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

7.1. A CONTRATADA obriga-se a executar o objeto a ela confiada, conforme especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta por ela apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições estabelecidas no Termo.

7.2. Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas pertinentes, tais como transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e a execução deverá ocorrer sem prejuízo dos serviços normais do CONTRATANTE.

7.3. O objeto será recebido pelo Fiscal e o Gestor de Contrato, que expedirá a Autorização para execução dos serviços;



7.4. Os serviços serão recebidos:

7.4.1. Provisoriamente, pelo Fiscal de Contrato, mediante termo circunstanciado, em até 5 (cinco) dias úteis após a entrega;

7.4.2. Definitivamente, pelo Gestor de Contrato, mediante termo circunstanciado, ou a comunicação de recusa, em até 7 (sete) dias úteis da emissão do recebimento provisório.

a) O Termo de Recebimento Definitivo será lavrado com observância, no que couber, desde que a Contratante tenha aprovado a completa adequação do objeto aos termos contratuais.

7.5. Constatadas irregularidades no objeto, a Contratante, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

7.5.1. Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações deste Termo de Referência, determinando sua substituição/correção;

7.5.2. Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades ou de partes;

7.6. As irregularidades deverão ser sanadas pela CONTRATADA, no prazo de até 10 (dez) dias úteis da data de recebimento por ela da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente ofertado.

7.7- O recebimento definitivo não exime a CONTRATADA de sua responsabilidade, na forma da lei, pela qualidade, correção e segurança dos produtos entregues

8 – ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

8.1. O julgamento da proposta ocorrerá pelo critério de menor preço.

8.2. A proposta deverá conter

8.3 Especificação clara e completa dos produtos oferecidos, obedecendo a ordem constante do edital e seus anexos, indicando o quantitativo e suas especificações reais.

8.4 Declaração expressa de que os preços propostos abrangem todos os insumos, incluindo quaisquer custos, despesas e encargos de qualquer natureza como impostos, taxas e qualquer outra parcela que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços deste certame.

8.4.1 Declaração expressa de que está apta a prestar os serviços conforme especificado neste Termo de Referência.

8.4.2 Declaração expressa de que está apta a iniciar os serviços a partir da assinatura do contrato e que irá realizar a entrega do objeto nos prazos determinados.

8.4.3 A proposta será firme e precisa, sem alternativas de preços, sendo vedada a utilização de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso ou subjetivo que possa, ainda que indiretamente, elidir o princípio da igualdade entre os contratadas ou induzir o julgamento a ter mais de um resultado.

8.4.4 O não cumprimento de qualquer dos itens relativos à aceitabilidade da proposta será considerado inabilitado.



8.4.5 A proposta deve explicitar as especificações técnicas do objeto ofertado, cabendo a contratante o juízo acerca da compatibilidade com o especificado pela Administração. Serão desclassificadas as propostas que apenas reproduzirem as especificações técnicas fornecidas pela Administração ou que apenas declarem que as especificações técnicas estão de acordo como Edital.

9 – FORMA E PRAZO DE EXECUÇÃO

9.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar todas as estruturas logo após a assinatura do contrato.

9.2. A CONTRATANTE utilizará a prestação dos serviços pelo período de **12 (doze) meses** a contar da data de assinatura do contrato.

9.3 A montagem do objeto contratado deverá ser disponibilizada conforme solicitação da Câmara Municipal de Rio Preto da Eva/Am, que será a responsável por informar data e local.

9.4 A contratada deverá manter no local dos serviços um perfeito sistema de sinalização e segurança, de acordo com as normas de segurança do trabalho.

9.5 A contratada deverá realizar a entrega e montagem das estruturas os locais informados pela Câmara Municipal de Rio Preto da Eva/Am sendo na zona urbana ou zona rural do município.

9.6 No serviço deverão estar incluídas todas as despesas de montagem, desmontagem, deslocamento e transporte.

9.7 Correrá por conta da Contratada todas as despesas: combustíveis, insumos, manutenção de máquinas (peças e mão de obra para consertos), seguros, transportes, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, decorrentes da prestação dos serviços.

9.8 Assumir integral e exclusivamente toda a responsabilidade no que diz respeito às obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e os demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto deste termo.

9.9 Corrigir qualquer problema verificado nos serviços após notificação por escrito pelo Contratante, sem qualquer ônus para o Contratante, podendo ser ordenada a suspensão dos serviços e respectivos pagamentos, se dentro de 2 (dois) dias da entrega da notificação, não for atendida a reclamação, sem prejuízo das penalidades a que ficar sujeita.

9.10 Os funcionários disponibilizados deverão apresentar-se uniformizados, ficando a empresa Contratada responsável pelo fornecimento dos EPI's (equipamento de proteção individual, cumprindo com as exigências da Legislação vigente) e uniformes, sendo os mesmos com identificação da empresa contratada. Os EPI's e uniformes deverão ser de uso obrigatório. A Contratada não será eximida de qualquer responsabilidade quanto a segurança individual e coletiva de seus trabalhadores.

9.11 A empresa Contratada deverá ter escritório no município de Rio Preto da Eva/AM, para que possa



agilizar e resolver, o mais breve possível, todo e qualquer tipo de problema relacionado ao contrato firmado. Caso a empresa Contratada não possua escritório neste Município, deverá indicar responsável pelos serviços a serem executados, residente no município de Rio Preto da Eva/AM. No caso de não possuir escritório no município e indicar um responsável pelos serviços, deverá obrigatoriamente, juntamente com a proposta de preços, informar o NOME, ENDEREÇO e TELEFONES de contato do responsável pelos serviços a serem executados.

9.12 Os serviços serão prestados à Câmara Municipal de Rio Preto da Eva. Fica definida como área de abrangência para prestação dos serviços a área territorial urbana e rural do Município de Rio Preto da Eva e do território da Região Metropolitana de Manaus.

10 – VIGÊNCIA CONTRATUAL

10.1. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, observados os procedimentos de estilo à luz da legislação em vigor, podendo ser rescindido por ato unilateral da Contratante, pela inexecução total ou parcial de suas cláusulas e condições.

10.2 O CONTRATO poderá ser prorrogado em decorrência dos créditos orçamentários, nos termos na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

11 – LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. Os serviços contratados deverão ser prestados nas dependências da Câmara Municipal de Rio Preto da Eva/AM e/ou em locais diversos previamente definidos pela Administração, sempre que necessário ao atendimento das atividades institucionais, legislativas e administrativas promovidas pelo Poder Legislativo Municipal, podendo ocorrer em dias úteis, finais de semana e feriados, conforme a demanda apresentada pela Câmara Municipal de Rio Preto da Eva/AM. Fica estabelecida como área de abrangência para execução dos serviços toda a extensão territorial urbana e rural do Município de Rio Preto da Eva/AM.

12 – DOS VALORES ESTIMADOS

12.1 O custo estimado da contratação é de **R\$ 65.400,00 (sessenta e cinco mil e quatrocentos reais)**, conforme pesquisa de preços, em conformidade com os valores atualizados para Dispensa de licitação, com base no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 e Decreto nº 12.807/2025.

13 DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO



13.1 a gestão e acompanhamento da execução dos serviços a ser contratados consistem na verificação da conformidade da prestação dos mesmos, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da contratante, especialmente designados, na forma do art. 117 da lei nº 14.133, de 2021.

13.2 a empresa ficará sujeita a mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pela contratante, que designará um representante para acompanhar a execução do contrato;

13.3 a execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor designado por portaria, a ser publicado posteriormente pela contratante.

13.4 a existência da fiscalização da contratante, de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da empresa contratada, na execução do contrato.

13.5 a execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por um representante do contratante, especialmente designado, observando o que se segue:

a) o representante do contratante anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, inclusive a observância do prazo de vigência do mesmo, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

b) as decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

14 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

14.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização da entrega do produto, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

14.3 Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na entrega do produto, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

14.4 Efetuar o pagamento devido, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

14.5 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da CONTRATADA, no que couber, em conformidade com a legislação vigente.



14.6 Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

14.6.1 exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

14.6.2 direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

14.6.3 promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

14.6.4 considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação.

14.7 Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela empresa fornecedora, de acordo com os termos de sua proposta.

14.8 Rejeitar, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades;

14.9 Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA.

14.10 Emitir Autorização de Serviço, ou qualquer outro documento equivalente, com todas as informações necessárias, por intermédio do representante da Camara designado, e comunicar à empresa por meio de telefone, ou e-mail da emissão da mesma.

15 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1 Prestar imediatamente os esclarecimentos que a CONTRATANTE solicitar, após a assinatura do contrato;

15.2 A presença da fiscalização não atenua as responsabilidades assumidas pela CONTRATADA;

15.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Município ou à órgão municipal, devendo ressarcir imediatamente a Câmara em sua integralidade, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;

15.4 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

15.5 A empresa CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:



- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal e Estadual do domicílio ou sede do contratado;
 - 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
 - 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 15.6 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 à CONTRATANTE.
- 15.7 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 15.8 Executar a entrega do objeto em conformidade com o detalhamento expressos na especificação item 3 e observadas as normas constantes deste instrumento.
- 15.9 Assumir os ônus e responsabilidade pelo recolhimento de todos os tributos federais, estaduais e municipais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste Termo de Referência.
- 15.10 Arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, inclusive aquelas com eventuais deslocamentos, enquanto perdurar a vigência da garantia do objeto.
- 15.11 A Contratada obriga-se a atender ao objeto deste Contrato de acordo com as especificações e critérios estabelecidos no termo de referência, e seus Anexos, propostas apresentadas.
- 15.12 Deverá fornecer Nota Fiscal/Fatura.
- 15.13 Manter, durante o período de fornecimento do objeto, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no termo de referencia.

16 – DA FORMA DE PAGAMENTO

16.1 Os pagamentos serão efetuados pela CONTRATANTE mediante a apresentação do requerimento, Nota Fiscal de Serviços eletrônica, Recibo, Certidões Negativas atualizadas (FGTS, INSS ou documento equivalente, SEFAZ, Tributos Municipais, Receita Federal e Débitos Trabalhistas), atestados pelo fiscal do contrato, nos termos aqui firmados.

16.2 Serão retidos na fonte os tributos e contribuições sobre os pagamentos mensalmente efetuados, utilizando-se as alíquotas previstas para o tipo de serviço, conforme norma vigente.



16.3 Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplemento.

16.4 No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal de Serviços eletrônica, serão os mesmos restituídos a adjudicação para as correções necessárias, não respondendo a Câmara Municipal de Rio Preto da Eva, por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

17 – DAS SANÇÕES

17.1 Cometer infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

17.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- j) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- k) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- l) Multa: 1. Moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias.

17.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

17.3.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art.



156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

17.3.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

17.3.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

17.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

17.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

17.5. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

17.6. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

17.7. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

17.8. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas



Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

17.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

17.10. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

18 – REAJUSTE DE PREÇOS

18.1 Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

18.1.1 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

18.2 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

18.3 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

18.4 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

18.5 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

18.6 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

19 – DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

19.1 A fiscalização da contratação será exercida pelo setor competente a quem competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à camara municipal.

19.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, conforme o art. 96 da Lei nº 14.133/21.



19.3 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a Execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

20 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 A CONTRATADA deverá dispor de preposto na cidade de Rio Preto da Eva, que responderá em nome da CONTRATADA.

20.2 No valor da proposta deverão estar inclusos os custos como contribuições sociais, impostos, taxas e outras despesas que incidem sobre a prestação dos serviços, não se admitindo a cobrança de qualquer item não previsto neste Termo de Referência.

Rio Preto da Eva/AM, 08 de maio de 2026.

ALDEJANE DA SILVA FERREIRA

Presidente da Câmara Municipal