



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 **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REPROGRAFIA, ENCAPERNAÇÃO E PLASTIFICAÇÃO**, para atender às necessidades da Câmara Municipal de Rio Preto da Eva, com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços.

3 – JUSTIFICATIVA

3.1. A presente contratação tem por finalidade viabilizar a prestação de serviços especializados de reprografia, encadernação e plastificação de documentos, destinados ao atendimento das necessidades administrativas, legislativas e institucionais da Câmara Municipal de Rio Preto da Eva/AM, com fornecimento, pela futura contratada, de mão de obra, materiais, insumos e equipamentos necessários à integral execução do objeto. Trata-se de solução instrumental essencial ao regular funcionamento das atividades internas da Casa Legislativa, notadamente porque a produção, reprodução, organização, apresentação formal e conservação de documentos oficiais constituem atividades permanentes de suporte à atuação administrativa, à atividade parlamentar e ao exercício das funções institucionais do Poder Legislativo municipal.

3.2. A Câmara Municipal, por meio de sua estrutura administrativa e dos Gabinetes dos Vereadores, desenvolve rotinas contínuas que exigem a emissão, reprodução e organização física de expressivo volume de documentos, entre os quais se incluem processos administrativos, atos oficiais, relatórios, ofícios, requerimentos, pareceres, contratos administrativos, termos aditivos, convênios, distratos, notas de empenho, expedientes legislativos, documentos de controle interno, prestações de contas, atos de



fiscalização parlamentar, comunicações institucionais e demais peças de circulação interna e externa. A adequada execução dessas atividades exige suporte documental compatível com os princípios da eficiência, da publicidade, da motivação, da transparência e da segurança jurídica, os quais orientam a atuação administrativa e contratual da Administração Pública.

3.3. Os serviços pretendidos possuem natureza acessória, porém materialmente indispensável, uma vez que viabilizam a formalização de documentos oficiais em padrões mínimos de legibilidade, integridade física, organização, conservação e apresentação institucional. A reprografia e a impressão permitem a multiplicação e difusão regular dos expedientes administrativos e legislativos; a encadernação assegura melhor ordenação, manuseio, arquivamento e consulta de processos, relatórios e compilações documentais; e a plastificação contribui para a preservação de documentos que demandam maior durabilidade, proteção física e resistência ao uso frequente.

3.4. Embora a Câmara possa dispor de meios próprios para pequenas impressões internas, a estrutura administrativa ordinária não se revela suficiente para absorver, com regularidade, qualidade e tempestividade, todas as demandas relacionadas a grandes volumes, serviços coloridos, acabamento específico, encadernação e plastificação. Tais serviços exigem equipamentos apropriados, disponibilidade operacional, padronização técnica e insumos próprios, não sendo recomendável que a Administração dependa exclusivamente de soluções internas limitadas quando a necessidade institucional é recorrente e funcionalmente relevante para a continuidade do serviço público legislativo.

3.5. A necessidade administrativa mostra-se ainda mais evidente diante do caráter cotidiano e, em diversas situações, urgente da demanda documental da Câmara Municipal. Há expedientes que dependem de pronta reprodução e finalização material para instrução processual, tramitação administrativa, atendimento a solicitações internas, encaminhamento a órgãos de controle, disponibilização a vereadores, suporte a sessões legislativas, atendimento a cidadãos e cumprimento de prazos legalmente ou administrativamente estabelecidos, de modo que eventual deficiência na prestação desses serviços pode comprometer a dinâmica de funcionamento da Casa e reduzir a eficiência da resposta institucional.

3.6. A ausência de contratação apta a atender essa demanda poderá ocasionar prejuízos concretos à Administração, tais como atraso na montagem e tramitação de processos, dificuldade de organização documental, limitação no atendimento simultâneo de demandas dos setores e gabinetes, comprometimento da qualidade física dos documentos, prejuízo à preservação de peças relevantes e redução da capacidade operacional da Câmara para cumprir, em tempo adequado, suas atribuições administrativas, legislativas e fiscalizatórias. Tal cenário se mostra incompatível com o dever de planejamento e com a necessidade de manutenção regular da atividade administrativa, sobretudo quando se trata de serviços vinculados à sustentação operacional do fluxo documental da instituição.



3.7. Sob a perspectiva jurídica e administrativa, a contratação pretendida encontra respaldo no regime da Lei nº 14.133/2021, que disciplina a contratação de serviços pela Administração Pública e define como serviços e fornecimentos contínuos aqueles destinados à manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas. No caso em exame, a demanda por serviços de reprografia, encadernação e plastificação possui caráter continuado de suporte institucional, na medida em que não se trata de necessidade episódica ou isolada, mas de demanda recorrente relacionada ao funcionamento regular da Câmara Municipal ao longo do exercício administrativo.

3.8. Registra-se, ainda, que os serviços pretendidos não se enquadram como bens ou serviços de luxo, mas sim como serviços comuns e essenciais ao atendimento das necessidades administrativas do órgão, em conformidade com o regulamento local que veda a contratação de objetos sem essencialidade para a atividade pública. Ao contrário, trata-se de solução de apoio administrativo rotineira, objetivamente identificável no mercado e diretamente vinculada à manutenção das funções da Câmara Municipal, circunstância que reforça sua pertinência técnica e administrativa.

3.9. Dessa forma, conclui-se que a contratação de empresa especializada para execução dos serviços de reprografia, encadernação e plastificação de documentos é necessária, adequada e compatível com o interesse público, por permitir atendimento mais célere, padronizado e eficiente das demandas diárias da Câmara Municipal de Rio Preto da Eva/AM e dos Gabinetes dos Vereadores. A solução pretendida contribui para a continuidade administrativa, para a qualidade da documentação oficial, para a melhor organização dos processos e para a preservação da capacidade operacional da Casa Legislativa, constituindo medida de planejamento indispensável à boa governança das contratações e ao regular desempenho das competências institucionais do órgão.

4 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

4.1. A presente contratação encontra fundamento na necessidade de assegurar suporte material contínuo e adequado às atividades administrativas, legislativas e institucionais desenvolvidas pela Câmara Municipal de Rio Preto da Eva/AM, tendo em vista que a rotina funcional da Casa Legislativa gera demanda recorrente por serviços documentais essenciais à formalização, instrução, reprodução, organização e conservação de expedientes oficiais. Os trabalhos executados no âmbito da Secretaria, dos setores administrativos e dos Gabinetes dos Vereadores envolvem a produção e a tramitação de documentos que, por sua natureza e finalidade, exigem não apenas impressão e cópia, mas também serviços de acabamento e preservação, como encadernação e plastificação, especialmente quando se trata de processos, relatórios, atos administrativos, contratos, termos aditivos, expedientes parlamentares e demais documentos de circulação interna e externa.



4.2. Sob o aspecto normativo, a contratação de serviços dessa natureza ampara-se no regime jurídico da Lei nº 14.133/2021, que disciplina as contratações públicas e exige, no processo de contratação direta, a adequada instrução com documento de formalização de demanda, estimativa de despesa, justificativa de preço, razão da escolha do contratado e demais elementos pertinentes. No caso em exame, a fundamentação decorre da existência de necessidade administrativa concreta, permanente e funcionalmente vinculada à manutenção da atividade institucional da Câmara, o que afasta qualquer caráter supérfluo da demanda e evidencia sua aderência aos princípios da legalidade, do planejamento, da eficiência, da motivação, da economicidade e do interesse público.

4.3. Registra-se que os setores administrativos e os Gabinetes dos Vereadores dispõem, ordinariamente, de impressoras destinadas ao atendimento de pequenas rotinas internas, especialmente para impressões simples em papel no formato A4. Todavia, essa estrutura não se mostra suficiente para absorver, com qualidade técnica, economicidade operacional e tempestividade, as demandas que envolvem maior volume de reprodução, necessidade de impressão com melhor padrão de acabamento, utilização de formatos diversos, cópias coloridas, encadernação de processos e relatórios, bem como plastificação de documentos que demandem maior proteção física, durabilidade e resistência ao manuseio frequente.

4.4. A limitação da estrutura interna justifica a adoção de solução externa especializada, apta a complementar a capacidade operacional da Câmara sem impor à Administração a necessidade de investimento imediato em equipamentos específicos, manutenção técnica dedicada, estoque permanente de insumos variados e estrutura própria para execução integral de todos os serviços acessórios relacionados ao tratamento documental. Sob a ótica da governança das contratações, a terceirização dessa atividade material acessória mostra-se compatível com a lógica de contratação de serviços instrumentais e complementares, sem transferência de atribuições decisórias ou típicas da atividade-fim legislativa e administrativa.

4.5. A fundamentação da contratação também se apoia no fato de que a demanda não possui caráter meramente eventual ou residual, mas decorre de necessidades reiteradas da Câmara Municipal, relacionadas à manutenção regular do fluxo documental indispensável ao desempenho de suas funções administrativa, legislativa e fiscalizatória. Ainda que o atendimento seja realizado sob demanda, conforme a necessidade concreta de cada setor ou gabinete, o suporte material correspondente é recorrente e previsivelmente necessário ao longo do exercício, o que reforça a legitimidade da contratação como medida de planejamento voltada à continuidade e à eficiência do serviço público.

4.6. **Embora, em tese, o objeto possa ser enquadrado como serviço comum e, por isso, admita processamento por pregão, a solução escolhida para o caso concreto é a contratação direta por dispensa de licitação em razão do valor, por se mostrar juridicamente cabível e**



administrativamente mais adequada diante do montante estimado da despesa, encontrando amparo no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, cujos limites para outros serviços e compras são atualizados na forma do art. 182 da mesma Lei, e referenciados pelo Decreto nº 12.807/2025. **Nessa perspectiva, embora o pregão pudesse ser utilizado em razão da natureza comum do serviço, a dispensa por valor revela-se mais célere para a satisfação da necessidade administrativa e potencialmente mais vantajosa sob o ponto de vista operacional e econômico,** desde que o processo seja devidamente instruído com estimativa de despesa, pesquisa de preços compatível com o mercado, seleção da proposta mais vantajosa e observância da regulamentação interna da Câmara Municipal de Rio Preto da Eva/AM, em consonância com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento e interesse público.

Art. 75. É dispensável a licitação:

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras; Lei 14.133/2021.

Considerando a atualização, conforme o Decreto nº 12.807/2025, leia-se:

“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.”

4.7. A solução pretendida mostra-se, ademais, tecnicamente adequada porque permite atender demandas de diferentes naturezas e formatos documentais, inclusive situações que exijam reprodução em maior escala, organização formal de autos, montagem de cadernos processuais, encadernação de relatórios institucionais, reprodução de expedientes para sessões legislativas, atendimento de solicitações administrativas e preparação de documentos destinados à consulta, arquivo, fiscalização ou remessa a órgãos externos. Com isso, preserva-se a funcionalidade administrativa da Câmara e reduz-se o risco de atrasos, retrabalhos, desorganização documental e comprometimento da qualidade material dos documentos produzidos e utilizados pela instituição.

4.8. O item referente aos quantitativos e às especificações do objeto deverá constar em seção própria do Termo de Referência, com discriminação suficiente para permitir a adequada formação de preços, a definição do critério de julgamento, a futura medição contratual e a fiscalização da execução. Assim, a remissão ao item 5 deste Termo de Referência mostra-se tecnicamente adequada, desde que esse item apresente descrição objetiva dos serviços, unidades de medida, quantitativos estimados e demais parâmetros necessários à plena executabilidade da contratação.

4.9. Diante do exposto, a fundamentação da contratação repousa na necessidade concreta de garantir suporte especializado às rotinas documentais da Câmara Municipal de Rio Preto da Eva/AM, em complemento à capacidade interna limitada para pequenas impressões, de modo a assegurar qualidade,



celeridade, padronização, organização e conservação dos documentos oficiais produzidos e utilizados no exercício das competências da Casa Legislativa. A contratação, portanto, mostra-se necessária, adequada e alinhada ao interesse público, por constituir medida de suporte administrativo essencial à continuidade das atividades institucionais e ao regular funcionamento do Poder Legislativo municipal.

5 – PLANILHA DE ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS
--

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT
01	CÓPIA EM PRETO E BRANCO – FORMATO A4 – PAPEL 75g	UND	12.5000
02	CÓPIA COLORIDA - FORMATO A4 – PAPEL 75g	UND	12.5000
03	PLASTIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS FORMATO A4	UND	2.100
04	ENCADERNAÇÃO EM ESPIRAL, CAPA PVC E CONTRACAPA, DE 51 A 100 FOLHAS	UND	2.000

5.1. O objeto da presente contratação possui natureza de serviço comum, porquanto seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, nos termos da Lei nº 14.133/2021. Os serviços de reprografia, encadernação e plastificação pretendidos pela Câmara Municipal de Rio Preto da Eva/AM são rotineiramente ofertados no mercado e comportam descrição objetiva, mensuração por unidade de serviço e fiscalização por parâmetros claramente estabelecidos pela Administração.

5.2. O valor estimado da contratação constará em documento próprio integrante dos autos do processo administrativo, acompanhado da respectiva memória de cálculo, dos preços unitários de referência e dos documentos que dão suporte à estimativa da despesa, observada a disciplina legal aplicável. A estimativa de despesa deverá manter compatibilidade com os preços praticados no mercado, com os quantitativos projetados e com as peculiaridades locais da execução, conforme a sistemática de instrução exigida no âmbito da Câmara Municipal.

5.3. Os quantitativos estimados e as respectivas especificações dos itens que compõem o objeto encontram-se discriminados neste Termo de Referência, com a indicação das unidades de medida pertinentes e dos parâmetros mínimos necessários à adequada formulação das propostas e à futura execução contratual. Tal detalhamento visa assegurar precisão na definição da demanda, transparência na contratação, controle administrativo da execução e adequada aferição dos serviços efetivamente prestados.

5.4. Considerando que os quantitativos previstos possuem natureza estimativa, a Câmara Municipal de Rio Preto da Eva/AM efetuará o pagamento exclusivamente pelos serviços efetivamente executados,



medidos, atestados e recebidos em conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no futuro instrumento contratual, sendo **pagamento realizado em até 30 (trinta) dias após a execução dos serviços**. A estimativa quantitativa, portanto, não gera obrigação de consumo integral dos volumes inicialmente projetados, constituindo parâmetro administrativo para formação de preços, planejamento da contratação e gestão da execução.

5.5. A **contratação terá vigência de 12 (doze) meses**, contados da assinatura do contrato ou da data expressamente indicada para o início de sua eficácia, podendo ser prorrogada, por interesse da Administração e desde que demonstradas a vantajosidade, a manutenção da necessidade administrativa, a adequação orçamentária e a regularidade da execução, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, quando caracterizada a natureza continuada da necessidade pública atendida. Eventual prorrogação dependerá de justificativa formal e de análise administrativa específica, não decorrendo de forma automática do simples decurso do prazo inicial de vigência.

5.6. A prestação dos serviços não gerará vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração contratante, vedando-se qualquer relação que caracterize pessoalidade, subordinação direta ou ingerência indevida da Câmara Municipal na gestão interna da mão de obra da futura contratada. Caberá exclusivamente à empresa contratada a responsabilidade pela organização técnica, administrativa e operacional da execução, sem prejuízo da competência da Administração para fiscalizar o cumprimento das obrigações pactuadas.

5.7. A execução do objeto ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, conforme a necessidade da Câmara Municipal de Rio Preto da Eva/AM, com remuneração vinculada aos serviços efetivamente executados, medidos e atestados, observados os preços unitários contratados e os quantitativos estimados constantes deste Termo de Referência. Considerando a variabilidade da demanda e a previsão de pagamento por serviços efetivamente prestados, a modelagem adotada deverá observar coerência entre a forma de execução, o critério de medição e o regime remuneratório, de modo a preservar segurança jurídica, precisão na liquidação da despesa e adequada governança contratual.

6 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. A solução escolhida e a ser adotada pela Câmara Municipal de Rio Preto da Eva/AM consiste na contratação direta por dispensa de licitação em razão do valor, considerando que o objeto pretendido se refere à prestação de serviços de natureza comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos de forma objetiva e usual pelo mercado. Trata-se, portanto, de solução compatível com a natureza do objeto e com a possibilidade de sua especificação clara, suficiente e padronizada, o que permite a adequada comparação entre propostas e a seleção da alternativa mais vantajosa para a



Administração.

6.2. Considerando que o custo estimado da presente contratação encontra-se anexado aos autos do processo, a escolha pela contratação direta mediante dispensa de licitação fundamenta-se no critério de valor, em conformidade com o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021 e com o Decreto Legislativo nº 021, de 20 de janeiro de 2025, que disciplina o procedimento administrativo de contratações diretas no âmbito da Câmara Municipal de Rio Preto da Eva/AM. Nessa perspectiva, a solução adotada mantém aderência ao regime jurídico aplicável à espécie, desde que observados, no curso da instrução processual, os requisitos formais e materiais exigidos para a regular formalização da dispensa.

6.3. A solução proposta compreende, assim, a contratação de empresa apta à prestação dos serviços demandados, observadas as condições definidas neste Termo de Referência e a necessária compatibilidade entre objeto, estimativa de despesa, pesquisa de preços e futura execução contratual. A adoção da contratação direta, no caso concreto, busca atender de forma objetiva à necessidade administrativa identificada, preservando a continuidade das atividades institucionais e a regularidade do suporte operacional necessário ao funcionamento da Câmara Municipal.

6.4. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação que caracterize pessoalidade e subordinação direta entre esses agentes. A execução do objeto deverá ocorrer sob responsabilidade exclusiva da futura contratada, sem transferência da gestão de pessoal à Administração, resguardando-se, contudo, o regular exercício da fiscalização contratual quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas.

6.5. Ressalta-se que não foram identificados requisitos capazes de restringir a competitividade de mercado, razão pela qual a solução a ser contratada permanece compatível com a obtenção de propostas em ambiente competitivo, ainda que no âmbito de contratação direta por dispensa de licitação. Nesse contexto, a solução adotada resume-se à dispensa de licitação, sendo estabelecido como critério de julgamento e classificação das propostas o menor preço global, em observância à busca da proposta mais vantajosa para a Administração e à objetividade necessária à seleção do futuro contratado.

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, o fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço global.

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 as 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 Os serviços do objeto contratado deverão ser disponibilizados 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.

9.6 No serviço deverão estar incluídas todas as despesas de montagem, desmontagem, deslocamento e transporte das máquinas para a realização dos serviços.

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 Umuarama, para que possa agilizar e resolver o mais breve possível todo e qualquer tipo de problema relacionado ao contrato firmado. Se por ventura a empresa Contratada não tiver escritório neste Município, deverá indicar responsável pelos serviços a serem executados, quer seja no município de Rio Preto da Eva/Am. No caso da empresa não ter escritório no município e indicar um responsável pelos serviços, deverá obrigatoriamente junto a proposta de preços indicar, 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 rescindindo 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 ENTREGA DO SERVIÇO

11.1. 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 do Município de Rio Preto da Eva.

12 – DOS VALORES ESTIMADOS

12.1 O valor global de Referência para aquisição dos serviços com base em pesquisa de mercado, está anexo aos autos do processo.

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 dos 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 referência.

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), comprovante de regularidade do veículo locado (IPVA, Seguro Obrigatório, Seguro Total, Licenciamento e outros pertinentes) e DAM (Documento de Arrecadação do Município de Rio Preto da Eva) devidamente pagos, atestados pelo fiscal do contrato, nos termos aqui firmados.

14.1. 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.

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

14.3. 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 irrevogáveis 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 anotarà 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 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E JULGAMENTO

20.1 A futura CONTRATADA será selecionada por meio de procedimento de **CONTRATAÇÃO DIRETA**, na modalidade **DISPENSA DE LICITAÇÃO EM RAZÃO DO VALOR**, nos termos do inciso II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/21, considerando-se o enquadramento do valor estimado da contratação no limite legal aplicável a outros serviços e compras, atualizado na forma do art. 182 da referida Lei e do Decreto nº 12.807/2025. Para fins de julgamento e classificação das propostas eventualmente obtidas no curso da instrução da dispensa, será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos do art. 33, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21, em consonância com o Decreto Legislativo nº 021/2025 da Câmara Municipal de Rio Preto da Eva/AM, assegurando-se a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, observados os princípios da legalidade, da competitividade, da economicidade, do planejamento e do interesse público.

21 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

21.2. 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, 10 de julho de 2026.

CARLOS GEAN NOGUEIRA DA SILVA

Secretário Geral