



TERMO DE REFERÊNCIA

DEMANDANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE RIO PRETO DA EVA/AM

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORNAMENTAÇÃO E DECORAÇÃO DAS SESSÕES SOLENES E DEMAIS EVENTOS PROMOVIDOS PELA CÂMARA MUNICIPAL DE RIO PRETO DA EVA/AM.



1 – OBJETO

1.1 Constitui objeto do Presente Termo de Referência a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORNAMENTAÇÃO E DECORAÇÃO DAS SESSÕES SOLENES E DEMAIS EVENTOS PROMOVIDOS PELA CÂMARA MUNICIPAL DE RIO PRETO DA EVA/AM.**

1.2 O contrato terá **vigência de 04 (quatro) meses**, com base no artigo 106, da Lei nº 14.133/21.

1.3 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre o contratado e a Administração, vedando-se qualquer relação entre o contratado e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação fundamenta-se na necessidade institucional da Câmara Municipal de Rio Preto da Eva de contar, de forma contínua e planejada, com serviços especializados de ornamentação e decoração para a realização de eventos legislativos, culturais, sociais e de representação oficial, assegurando ambientação compatível com a relevância das solenidades e com a imagem pública do Poder Legislativo Municipal.

Inserem-se nesse contexto sessões solenes, audiências públicas, conferências, congressos, exposições, festas institucionais, ações sociais e demais atividades de interesse coletivo, que demandam montagem de cenários, painéis, arranjos, mobiliário, iluminação e elementos decorativos organizados de forma funcional, segura e esteticamente adequada, de modo a garantir impacto visual, identidade institucional e acolhimento adequado às autoridades, servidores e cidadãos participantes.

A adoção de serviços visa prevenir improvisações, soluções decorativas precárias e utilização de materiais inadequados, que podem comprometer a percepção da população acerca do papel institucional da Câmara, gerar ineficiência no uso dos recursos públicos e dificultar a comunicação visual das ações oficiais, em afronta aos princípios da eficiência, economicidade e planejamento previstos na Lei nº 14.133/2021.

Considerando o caráter eventual, variável e temático dos eventos, bem como a necessidade de montagem e desmontagem em prazos reduzidos, a contratação de empresa para a prestação dos serviços revela-se solução mais eficiente e econômica do que a aquisição de acervo próprio de materiais de decoração, pois evita custos de armazenamento, manutenção, reposição e depreciação, ao mesmo tempo em que permite o acesso a projetos decorativos atualizados e adequados a cada tipo de cerimônia.

O objetivo da contratação é viabilizar, por meio de *dispensa de licitação em razão do valor*, com fundamento no *art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021*, com base nos limites de valores atualizados pelo



Decreto nº 12.807/2025, a execução de projetos decorativos e cenográficos completos, compreendendo fornecimento, montagem, ambientação e desmontagem de estruturas, elementos e mobiliário temático, adaptados à natureza de cada evento, garantindo padronização estética, organização funcional dos espaços e reforço da identidade visual das ações da Câmara Municipal de Rio Preto da Eva.

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 e onze centavos), no caso de outros serviços e compras; **Atualizado pelo Decreto nº 12.807/2025.**

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 O quantitativo estimado foi levantado pela Câmara Municipal de Rio Preto da Eva.

3.2 A solução adotada consiste na contratação de empresa para execução integrada de serviços de ornamentação e decoração dos eventos institucionais, legislativos, culturais e sociais promovidos pela Câmara Municipal de Rio Preto da Eva, abrangendo o fornecimento de todos os elementos cenográficos, decorativos e de mobiliário, bem como o transporte, montagem, ambientação e desmontagem ao término de cada evento.

3.3 Os serviços serão prestados por conjuntos/diárias, em conformidade com a programação de sessões solenes, audiências públicas, conferências, congressos, exposições, festas institucionais, ações sociais e demais atividades de interesse coletivo, contemplando painéis temáticos, decoração de ambientes principais, mobiliário decorativo e espaços específicos para registro fotográfico, conforme detalhamento constante nas especificações técnicas e nas estimativas de quantitativos definidas no Estudo Técnico Preliminar que integra o presente processo.

3.4 A solução contratual abrange o ciclo de vida completo dos serviços de ornamentação e decoração, desde a disponibilização dos materiais e estruturas pela empresa contratada, passando pela utilização durante os eventos, até a retirada e destinação final dos elementos empregados, devendo a contratada observar critérios de conservação, segurança, higienização e sustentabilidade na escolha e utilização dos materiais, de forma a minimizar resíduos, evitar desperdícios e reduzir impactos ambientais, em consonância com as diretrizes de sustentabilidade previstas na legislação aplicável.

3.5 A empresa contratada será responsável por mobilizar equipe técnica capacitada, em quantidade suficiente para garantir a montagem e desmontagem dentro dos prazos estabelecidos pela Administração, assegurar a integridade dos materiais e a adequação estética das composições decorativas, promover



substituição imediata de itens danificados ou inadequados e manter padrão uniforme de qualidade, de modo a garantir que cada evento alcance os resultados pretendidos em termos de ambientação, identidade visual e organização funcional dos espaços.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS

4.1 Serviços comuns são aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado (art. 6º, XIII da Lei nº 14.133/2021).

5. DA ESPECIFICAÇÃO

A tabela abaixo apresenta as unidades de medida de cada item de contratação, a quantidade estimada de serviços.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QUANT.
1	Painel de 3 metros decorativo temático com cenário festivo, cores a definir com letras de 20 cm cada, luzes de led e tecidos, com balões nas cores do tema escolhido	Conjunto/ diária	36
2	DECORAÇÃO DO AMBIENTE: 2 Painéis de tecido (6 metros cada), com cor e tema a definir na ocasião do evento. Arcos desconstruídos de balões para os painéis; Mesa provençal; Arranjos de flores naturais e arranjos de flores artificiais para composição dos painéis (Sendo 3 unidades, 3m metros cada). Jogo de Aparadores; Tapetes aveludados; Colunas para arranjos; Jogos de poltronas; Vasos e suportes para arranjos florais; incluindo as flores artificiais	Conjunto/ diária	35



3	MÓVEIS E DECORAÇÃO Conjunto de móveis compostos por no mínimo: 2 sofás de 2 lugares e um sofá de 3 lugares, 2 mesas de vidro medindo 1.00 X 1.00 m ou metragem aproximada, 04 puffs medindo 0,40 X 0,40 m com altura média de 0,50 m ou metragem aproximada. Todos os móveis revestidos em Corino ou material similar na cor branca ou preta com estrutura em alumínio; 6 mesas bistrô com estrutura niquelada e tampo arredondado de vidro e 4 banquetas cada, ou estrutura similar. As peças deverão estar em perfeito estado de conservação. Incluso transporte, montagem, desmontagem. 03 espaços com iluminação e decoração específica para fotografia.	Conjunto/ diária	33
---	--	---------------------	----

6. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços de ornamentação e decoração de congressos, exposições, festas, sessões solenes, audiências públicas, conferências, ações sociais e outras atividades de interesse coletivo promovidos pela Câmara Municipal de Rio Preto da Eva, compreendendo a ambientação temática e cenográfica dos espaços destinados aos eventos institucionais, com fornecimento, transporte, montagem e desmontagem de estruturas decorativas.

Os serviços a serem executados pela empresa contratada observarão, no mínimo, as seguintes especificações técnicas:

- Painel decorativo temático com 3 metros de largura, contendo cenário festivo, cores a definir conforme a temática do evento, letras de 20 cm cada, iluminação em LED, tecidos e balões nas cores do tema escolhido, de modo a assegurar impacto visual adequado e harmonia com a identidade institucional da Câmara.
- Decoração do ambiente principal, incluindo 2 painéis de tecido (6 metros cada), com cor e tema a definir na ocasião do evento; arcos desconstruídos de balões para composição dos painéis; mesa provençal; arranjos de flores naturais e arranjos de flores artificiais para composição dos painéis (3 unidades, com aproximadamente 3 metros cada); jogo de aparadores; tapetes aveludados; colunas para arranjos; jogos de poltronas; vasos e suportes para arranjos florais, incluindo as flores artificiais, garantindo ambientação completa e organizada do espaço.



- Móveis e decoração, consistindo em conjunto de móveis compostos por, no mínimo, 2 sofás de 2 lugares e 1 sofá de 3 lugares, 2 mesas de vidro medindo 1,00 x 1,00 m ou metragem aproximada, 4 puff's medindo 0,40 x 0,40 m, com altura média de 0,50 m ou metragem aproximada; todos os móveis revestidos em corino ou material similar nas cores branca ou preta, com estrutura em alumínio; 6 mesas bistrô com estrutura niquelada e tampo arredondado de vidro e 4 banquetas cada, ou estrutura similar, devendo todas as peças estar em perfeito estado de conservação.
- Espaços destinados à fotografia, consistindo em, no mínimo, 3 ambientes com iluminação e decoração específica para registros fotográficos, adequados à cobertura midiática e à divulgação institucional dos eventos.

Além do fornecimento e montagem, **a empresa contratada será responsável por:**

- Realizar o transporte, montagem, ambientação e desmontagem de todos os itens e estruturas nos locais designados pela Administração, incluindo a retirada integral dos materiais ao término de cada evento, sem prejuízo da integridade dos espaços públicos utilizados.
- Proceder à substituição imediata de itens danificados, em mau estado de conservação ou em desconformidade com as especificações técnicas, sem ônus adicional para a Administração.
- Garantir a conservação, higiene e segurança dos materiais fornecidos, de forma a evitar riscos aos participantes e preservar a boa apresentação dos ambientes.
- Alocar equipe capacitada, em quantidade suficiente, com suporte técnico durante a execução dos serviços, assegurando a adequada instalação, ajuste e correção das composições decorativas sempre que necessário, em conformidade com o cronograma e as orientações da Câmara Municipal de Rio Preto da Eva.

A prestação dos serviços ocorrerá de forma parcelada, conforme cronograma de eventos fornecido pela Administração, sendo obrigatória a observância dos prazos estabelecidos e a estrita adequação das ambientações às temáticas, finalidades e características de cada evento, em alinhamento com o planejamento institucional e com os resultados pretendidos pela contratação.

7. DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO

7.1 O local para a realização da entrega obedecerá o cronograma de eventos e demais atividades desempenhadas pela Câmara Municipal de Rio Preto da Eva, situado à Rua Gov. Pimenta Bueno – nº 16 - Centro, Rio Preto da Eva/AM – CEP: 69.117-000, no horário das 08:00 às 14:00 horas, de segunda-



feira a sexta-feira, compreendendo ainda, sábados, domingos e feriados, de modo que seja possível atender os órgãos que compõem a estrutura administrativa da Câmara Municipal, tais como na sede, tanto na zona urbana quanto na zona rural, dentro da área de jurisdição do município.

8. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO OBJETO A SER CONTRATADO

8.1 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.

8.2 A empresa ficará sujeita a mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos por ventura requeridos pela contratante, que designará um representante para acompanhar a execução do Contrato;

8.3 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor designado por portaria, a ser publicado posteriormente pela Contratante.

8.4 A existência da fiscalização da contratante, de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da empresa contratada, na execução do Contrato.

8.5 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.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

9.2 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;



9.3 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;

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

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

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

9.6.1 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 previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

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

9.6.3 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

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

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

9.8 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;

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

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

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

10.3 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



Administração 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;

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

10.5 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;

10.6 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.

10.7 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.

10.8 Executar a entrega do objeto em conformidade com o detalhamento expressos na especificação item 3 e observadas as normas constantes deste instrumento.

10.9 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.

10.10 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.

10.11 A Contratada obriga-se a atender ao objeto deste Contrato de acordo com as especificações e critérios estabelecidos no Edital de Licitação, e seus Anexos, propostas apresentadas.

10.12 Deverá fornecer Nota Fiscal/Fatura.

10.13 Manter, durante o período de fornecimento do objeto, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital e Anexos.

11. DO PAGAMENTO



11.1 O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado

11.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

11.3 O pagamento de contrato cujo objeto seja imprescindível para assegurar a integridade do patrimônio público ou para manter o funcionamento das atividades finalistas do órgão ou entidade, quando demonstrado o risco de descontinuidade da prestação de serviço de relevância ou cumprimento da missão institucional, conforme o Art.141 §1º - V da Lei 14.133/21.

11.4 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no Art. 68 na Lei 14.133/21.

11.4.1 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

11.5 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

11.7 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

11.8 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

11.9 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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



contratada, 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.

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

11.12 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

11.12.1 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

11.13 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

11.13.1 A Contratada 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.

11.14 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{TX}{365} \left(\frac{6}{100} \right) \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

12. DO REAJUSTE

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



12.1.1 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.

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

12.3 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.

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

12.5 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.

12.6 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.

12.7 O reajuste será realizado por apostilamento.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 As sanções e penalidades que poderão ser aplicadas à contratada são as previstas no Art. 155 e seus incisos da Lei Federal nº 14.133/21 e alterações posteriores.

13.2 Demais sanções, advertências, punições e glosas conforme disposto no edital do certame.

13.3 Para todas as sanções e processos se dará sempre o amplo direito à defesa e contraditório.

14. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

14.1 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 Administração.

14.2 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.

14.3 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.



14.4 A Contratada deverá prestar à Administração, sempre que necessário, esclarecimentos sobre os serviços e materiais, fornecendo toda e qualquer orientação necessária para a perfeita utilização dos mesmos.

15. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

15.1 O custo estimado da contratação é de **R\$ 65.322,00** (sessenta e cinco mil trezentos e vinte e dois reais).

16. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.
--

16.1 A dotação orçamentária será informada pela Secretaria Geral da Câmara Municipal de Rio Preto da Eva/Am, de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira.

Rio Preto da Eva/AM, 17 de agosto de 2026.

CARLOS GEAN NOGUEIRA DA SILVA

Secretário Geral