



CÂMARA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
PODER LEGISLATIVO
CENTRAL DE COMPRAS

TERMO DE REFERÊNCIA



Sumário

1. OBJETO	3
2. JUSTIFICATIVA	4
3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E ESCOPO	4
4. REQUISITOS MÍNIMOS	4
5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO	6
6. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO	6
7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO	9
8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA	13
9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE	14
10. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR	15
11. ESTIMATIVA DO VALOR DE CONTRATAÇÃO	16
12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	17
13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	17
14. FORO	19
15. ANEXOS AO TERMO DE REFERÊNCIA	20





CÂMARA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
PODER LEGISLATIVO
CENTRAL DE COMPRAS

TERMO DE REFERÊNCIA

Inexigibilidade de Licitação nº 22/2026

Processo nº: 186/2026

Unidade demandante: Gabinete da Vereadora Janete Lins

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de 02 (duas) inscrições individuais para participação da Vereadora Rosa Janete Carneiro Lins e da Assessora Parlamentar Leila Soares na 4ª Conferência Nacional da ABRACAM Mulher, com o tema “Mulheres na Política por um Brasil mais justo, igualitário e representativo”, promovida pela Associação Brasileira das Câmaras Municipais (ABRACAM), inscrita no CNPJ nº 03.047.782/0001-02, a realizar-se no CNTC, em Brasília/DF, no período de 27 a 30 de outubro de 2026, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, no Documento de Formalização da Demanda (DFD) e no Estudo Técnico Preliminar (ETP).

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Pagamento Inscrição Eventos	25232	Serv.	02	R\$ 1.200,00	R\$ 2.400,00

1.2. A natureza da capacitação por meio de aquisição das inscrições pode ser classificada como um investimento em desenvolvimento profissional e educação continuada. Trata-se de um investimento estratégico que visa aprimorar as habilidades e o conhecimento dos agentes públicos.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 120 (cento e vinte) dias contados do recebimento da nota de empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.



1.5. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global (art. 92, IV da Lei n. 14.133/2021).

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação atende à necessidade institucional de qualificar a atuação parlamentar e o assessoramento legislativo da Câmara Municipal de Rolim de Moura em temas relacionados à participação feminina na política, à proteção dos direitos das mulheres e à formulação de políticas públicas municipais voltadas a esse segmento.

2.2. Conforme o DFD e o ETP, a programação contempla painéis sobre legislação de proteção às mulheres, implantação e funcionamento de procuradorias da mulher, inclusão de pessoas com Transtorno do Espectro Autista (TEA), participação feminina nos espaços de decisão, comunicação e liderança, oportunidades que chegam aos municípios e a elaboração da Carta Aberta das Mulheres Municipalistas do Brasil. Segundo o material de divulgação, há presença confirmada de representantes das Procuradorias da Mulher da Câmara dos Deputados e do Senado Federal e do Ministério das Mulheres.

2.3. A aderência temática está demonstrada pelas atribuições das 02 (duas) participantes indicadas: Rosa Janete Carneiro Lins, Vereadora, matrícula nº 100153; e Leila Soares, Assessora Parlamentar, matrícula nº 500318. O ETP registra que a Câmara ainda não dispõe de Plano de Contratações Anual formalizado; por isso, a contratação deverá ser compatibilizada com os instrumentos orçamentários e com a regulamentação local aplicável.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E ESCOPO

3.1. A solução consiste na contratação de 02 (duas) inscrições junto à ABRACAM para participação presencial na 4ª Conferência Nacional da ABRACAM Mulher, no período de 27 a 30 de outubro de 2026, no CNTC, em Brasília/DF.

3.2. O escopo compreende a confirmação das vagas, o credenciamento, o acesso às atividades da programação, a emissão de certificado de participação e a disponibilização de comprovantes, sem cobrança adicional. Despesas com transporte, diárias e hospedagem não integram este objeto e, quando necessárias, deverão ser formalizadas em procedimentos próprios.

4. REQUISITOS MÍNIMOS

4.1. Requisitos do evento e local:

4.1.1. O evento deverá ocorrer presencialmente no CNTC, em Brasília/DF, observada a seguinte programação: 27 de outubro, das 17h às 20h; 28 de outubro, das 8h às 18h; 29 de outubro, das 8h às 13h; e 30 de outubro, das 8h às 13h. O endereço completo do local e a carga horária a ser certificada deverão ser formalmente informados pela contratada antes do início do evento.



4.2. Requisitos da inscrição e entregas mínimas:

4.2.1. A inscrição deverá garantir, no mínimo:

- a) confirmação da vaga, orientações de acesso e procedimentos de credenciamento;
- b) acesso às atividades da programação durante os quatro dias do evento;
- c) fornecimento de certificado de participação com indicação da carga horária, observadas as regras de frequência da organizadora;
- d) comprovação documental da inscrição, da participação e da certificação das agentes públicas indicadas.

4.3. Requisitos administrativos, jurídicos, de segurança e sustentabilidade:

4.3.1. A contratada deverá apresentar os documentos de habilitação indispensáveis, comprovar a titularidade do evento e a exclusividade na comercialização das inscrições, demonstrar a compatibilidade do preço e manter condições claras de confirmação, cancelamento, substituição de participante, reagendamento e reembolso, sempre com proteção do interesse público.

4.3.2. Os pedidos de inscrição nº 12738 e nº 12739, gerados em 28/09/2026, constituem pré-reserva e não geram obrigação de pagamento antes da emissão da nota de empenho. A efetivação das inscrições ocorrerá somente após a conclusão deste procedimento, devendo a contratada manter o valor unitário de R\$ 1.200,00 (2º lote) para as inscrições formalizadas nos termos deste instrumento.

4.3.3. A nota fiscal ou documento de cobrança equivalente deverá ser emitido pela ABRACAM, pessoa jurídica contratada, vedado o faturamento por empresa organizadora, apoiadora ou qualquer terceiro.

4.3.4. Não será admitida subcontratação integral do objeto. A atuação de empresa organizadora ou apoiadora não transfere a responsabilidade da contratada pela execução do objeto.

4.3.5. A participação em consórcio não se aplica à contratação direta de inscrição em evento aberto promovido por fornecedor determinado.

4.3.6. Não será exigida garantia contratual, em razão do baixo valor, da execução pontual e do reduzido risco financeiro, sem prejuízo da responsabilidade integral da contratada (art. 96 da Lei nº 14.133/2021).

4.3.7. O tratamento favorecido da Lei Complementar nº 123/2006 será observado quando aplicável à condição da contratada, sem reserva de cota ou disputa exclusiva, por se



tratar de inexigibilidade.

4.3.8. Os dados pessoais das participantes deverão ser tratados apenas no mínimo necessário à inscrição, à frequência e à certificação, com acesso restrito e observância da Lei nº 13.709/2018.

4.3.9. Deverão ser priorizados certificados, comunicações e comprovantes em meio digital, reduzindo impressões e deslocamentos desnecessários, em consonância com os princípios do desenvolvimento sustentável.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto observará as seguintes etapas:

5.1.1. emissão da nota de empenho e encaminhamento à contratada, com os dados das participantes necessários à efetivação das inscrições;

5.1.2. confirmação das inscrições e disponibilização de comprovação documental;

5.1.3. realização do credenciamento no evento;

5.1.4. participação das inscritas nas atividades do evento;

5.1.5. emissão e disponibilização dos certificados, observadas as regras da organizadora;

5.1.6. entrega ou encaminhamento dos documentos necessários ao recebimento e atesto (comprovantes, certificados, relatório das participantes e demais evidências).

5.2. Qualquer adiamento, cancelamento ou alteração relevante de local, cronograma ou programação deverá ser comunicado imediatamente e dependerá de solução formal que preserve o interesse público, incluindo, conforme o caso, substituição de participante, crédito, reagendamento ou reembolso integral.

5.3. O objeto será considerado executado após a realização do evento, a comprovação da participação e a entrega dos certificados e demais documentos exigidos, sem prejuízo da correção de pendências apontadas pela fiscalização.

6. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato será acompanhado por um fiscal designado, responsável pela supervisão da execução contratual, garantindo o cumprimento das cláusulas acordadas, e por um gestor do contrato, encarregado da administração do ajuste e da interface entre as partes. A designação recairá sobre agentes públicos diversos das participantes, vedado o atesto pelas beneficiárias da capacitação (art. 7º, § 1º, da Lei nº 14.133/2021).

Fiscal do Contrato



6.2. O fiscal do contrato acompanhará a execução contratual em seus aspectos qualitativos e quantitativos (Resolução nº 01/CMRM/2024, art. 22, I).

6.3. O fiscal do contrato registrará, em livro próprio, todas as ocorrências surgidas durante a execução do contrato (Resolução nº 01/CMRM/2024, art. 22, II).

6.4. O fiscal do contrato determinará a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas do contratado, no total ou em parte, do objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução (Resolução nº 01/CMRM/2024, art. 22, III).

6.5. O fiscal do contrato recepcionará os documentos necessários ao pagamento da contratada, conferi-los e encaminhá-los ao Gestor de Contrato (Resolução nº 01/CMRM/2024, art. 22, IV).

6.6. O fiscal do contrato receberá o objeto do contrato mediante termo assinado pelas partes (Resolução nº 01/CMRM/2024, art. 22, V).

6.7. O fiscal do contrato rejeitará, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento de objeto em desacordo com as especificações contidas no contrato, observados o Termo de Referência ou o Projeto Básico (Resolução nº 01/CMRM/2024, art. 22, VI).

6.8. O fiscal do contrato exigirá e assegurará o cumprimento das cláusulas e dos prazos previamente estabelecidos no contrato e respectivos termos aditivos (Resolução nº 01/CMRM/2024, art. 22, VII)

6.9. O fiscal do contrato atestará os documentos fiscais (Resolução nº 01/CMRM/2024, art. 22, VIII).

6.10. O fiscal do contrato comunicará ao Gestor de Contrato, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira tomada de decisões ou providências que ultrapassem o seu âmbito de competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público (Resolução nº 01/CMRM/2024, art. 22, IX).

6.11. O fiscal do contrato realizará ou aprovará a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o previsto no contrato (Resolução nº 01/CMRM/2024, art. 22, X).

6.12. O fiscal do contrato proporá medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato (Resolução nº 01/CMRM/2024, art. 22, XI).

6.13. O fiscal do contrato emitirá atestado de avaliação do serviço prestado ou do objeto recebido, de modo parcial e total (Resolução nº 01/CMRM/2024, art. 22, XII).



6.14. O fiscal do contrato manifestar-se-á formalmente sobre a prorrogação, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato que fiscaliza (Resolução nº 01/CMRM/2024, art. 22, XIII).

6.15. O fiscal do contrato consultará o órgão ou a entidade demandante dos serviços, obras ou materiais sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais medidas (Resolução nº 01/CMRM/2024, art. 22, XIV).

6.16. O fiscal do contrato preencherá relatório mensal de acompanhamento do contrato, bem como o relatório de análise qualitativa dos serviços executados (Resolução nº 01/CMRM/2024, art. 22, XV).

6.17. O fiscal do contrato proporá à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade (Resolução nº 01/CMRM/2024, art. 22, XVI).

Gestor do Contrato

6.18. O gestor do contrato acompanhará regular e sistematicamente o instrumento contratual, mantendo cópia física e digital das planilhas de composição de custos, com registro da equação econômico-financeira do contrato (Resolução nº 01/CMRM/2024, art. 21, I).

6.19. O gestor do contrato manterá o Controle do prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais (Resolução nº 01/CMRM/2024, art. 21, II).

6.20. O gestor do contrato recomendará, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do contrato vigente, quando admitida e conveniente (Resolução nº 01/CMRM/2024, art. 21, III).

6.21. O gestor do contrato encaminhará ofício à contratada para manifestação quanto à concordância de eventual prorrogação do contrato (Resolução nº 01/CMRM/2024, art. 21, IV).

6.22. O gestor do contrato proverá a autoridade superior de documentos e informações necessárias à celebração de termo aditivo para a alteração do contrato, inclusive para prorrogação do prazo do instrumento contratual, neste último caso, após exame qualitativo do produto ou serviço prestado pelo contratado e pesquisa de mercado, quando for o caso, para analisar a vantajosidade da prorrogação (Resolução nº 01/CMRM/2024, art. 21, VI).

6.23. O gestor do contrato buscará, quando necessário, junto ao mercado e/ou órgãos da Administração Pública Municipal os valores pagos pelos serviços e bens similares (Resolução nº 01/CMRM/2024, art. 21, VII).



6.24. O gestor do contrato notificará a contratada, mediante apontamento do Fiscal de Contratos, quanto a eventuais pendências na execução do contrato (Resolução nº 01/CMRM/2024, art. 21, VIII).

6.25. O gestor do contrato adotará as medidas preparatórias para aplicação de sanções e de rescisão contratual, conforme previsão contida no Edital e/ou instrumento contratual ou na legislação de regência, para decisão da autoridade competente (Resolução nº 01/CMRM/2024, art. 21, IX).

6.26. O gestor do contrato analisará e responsabilizar-se-á por eventual necessidade de convalidação dos termos contratuais (Resolução nº 01/CMRM/2024, art. 21, X).

6.27. O gestor do contrato deflagrará procedimentos de fiscalização ao adimplemento do objeto contratado, a serem executados pelo Fiscal de Contrato (Resolução nº 01/CMRM/2024, art. 21, XI).

6.28. O gestor do contrato verificará se a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo Fiscal de Contrato, com inclusão dos documentos fiscais, está de acordo com o disposto no contrato e nas normas que disciplinam os procedimentos para a liquidação e pagamento, e encaminhará ao setor responsável ou devolverá ao Fiscal de Contrato para regularização, quando for o caso (Resolução nº 01/CMRM/2024, art. 21, XII).

6.29. O gestor do contrato acompanhará as notas de empenho do contrato, solicitando o cancelamento de saldo, quando for o caso, respeitando a competência do exercício (Resolução nº 01/CMRM/2024, art. 21, XIII).

6.30. O gestor do contrato acompanhará os lançamentos do contrato no sistema de controle de contratos ou equivalente, verificando saldo e informando o encerramento do instrumento contratual (Resolução nº 01/CMRM/2024, art. 21, XIV).

6.31. O gestor do contrato decidirá provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços (Resolução nº 01/CMRM/2024, art. 21, XV).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1. não produzir os resultados acordados;

7.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do



serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo máximo de 10 (dez) dias, pelo fiscal do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências pactuadas. (art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

7.4. Para efeito de recebimento provisório, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto, bem como a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com o relatório de participação produzido pelas participantes do evento.

7.4.1. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a perfeita execução dos serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.4.2. A fiscalização não efetuará o ateste da prestação de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

7.4.3. O recebimento provisório também ficará sujeito à emissão de todos os certificados de participação das agentes públicas inscritas às expensas da Administração.

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

7.5. O Termo Detalhado elaborado pelo fiscal de contrato deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.6. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:



7.6.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal administrativo no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual e a eventuais penalidades a serem aplicadas;

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

7.6.3. Emitir termo detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

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

7.6.5. Enviar a documentação pertinente à autoridade competente para a autorização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.7. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei n. 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

Liquidação

7.10. Para fins de liquidação, o fiscal administrativo do contrato deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.10.1. a data da emissão;

7.10.2. os dados da nota de empenho e do órgão contratante;

7.10.3. o período respectivo (mês de competência) de execução dos serviços;

7.10.4. o valor a pagar; e



7.10.5. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.13. Constatada qualquer situação de irregularidade fiscal, social e trabalhista do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o gestor do contrato deverá adotar as medidas necessárias à anotação da falta nos autos do processo administrativo correspondente, para fins de inclusão em seu registro cadastral (§§ 3º e 4º do art. 88 da lei n. 14.133/2021).

Prazo de pagamento

7.15. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, o pagamento será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis.

7.16. O objeto contratado será incluído em ordem cronológica, conforme disposto no art. 141 da Lei n. 14.133/2021.

7.17. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária (art. 92, V da Lei n. 14.133/2021).

Forma de pagamento

7.18. O pagamento será realizado no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento do objeto contratado.

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

7.20. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem



bancária para pagamento.

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

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

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

8.1.1. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal e gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II da Lei n. 14.133/2021);

8.1.2. Alocar os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste Termo de Referência, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

8.1.3. Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos o valor correspondente aos danos sofridos;

8.1.5. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei n. 14.133/2021;

8.1.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao fiscal do contrato, até o



prazo de 10 (dez) dias após a solicitação, os seguintes documentos:

- a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- c) Certidão de Regularidade do FGTS;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

8.1.7. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local de prestação dos serviços;

8.1.8. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos;

8.1.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação, na contratação direta (art. 92, XVI da Lei n. 14.133/2021);

8.1.10. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

8.1.11. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.12. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. São obrigações da Contratante:

- 9.1.1.** Indicar gestor e fiscal do contrato;
- 9.1.2.** Informar dados do(s) participante(s) necessários à matrícula;
- 9.1.3.** Acompanhar a execução, registrar ocorrências e atestar a entrega;
- 9.1.4.** Orientar internamente sobre uso adequado das credenciais e regras de acesso;
- 9.1.5.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado;
- 9.1.6.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;



9.1.7. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no serviço prestado, para que seja por ele reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

9.1.8. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

9.1.9. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à prestação do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Termo de Referência;

9.1.10. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do objeto;

9.1.11. Cientificar o órgão de Assessoramento Jurídico da Administração para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

9.1.12. Emitir decisão, explicitamente, sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente serviço, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

9.1.12.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período;

9.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto da presente contratação, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, inciso III, alínea "f", da Lei nº 14.133/2021.

10.2. Previamente à celebração da contratação, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-



Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

10.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n. 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.4. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

10.5. Declaração de que o contratado cumpre as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, nos termos do art. 92, XVII da lei n. 14.133/2021.

10.6. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

10.7. É dever do contratado manter atualizada a documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

10.8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.9. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.10. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10.11. Por tratar-se de contratação que não envolve maior complexidade, torna-se desproporcional o cumprimento de requisitos muito elaborados. Portanto, na presente contratação as exigências limitam-se à comprovação tão somente à regularidade fiscal, jurídica, trabalhista e apresentação de Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, nos termos do art. 70, inciso III Lei n. 14.133/2021.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DE CONTRATAÇÃO

11.1. O custo total da contratação é de R\$ 2.400,00 (dois mil e quatrocentos reais),



conforme custos unitários e totais apostos na tabela do subitem 1.1 deste Termo de Referência.

Reajuste

11.2. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas oriundas da presente contratação correrão à conta do orçamento exercício de 2026, projeto atividade 2.164 – Manutenção da Câmara Municipal, Elemento de despesa 33.90.39 – outros serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial da avença;
- 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 da avença;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para qualificação na contratação direta;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) prestar declaração falsa durante a inexigibilidade de licitação ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013.

13.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas 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);

ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei);

iv) Multa:

(1) moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

(a) O atraso superior a 10 (dez) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

(2) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

13.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração (art. 156, §9º da Lei n. 14.133/2021).

13.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º da Lei n. 14.133/2021).

13.4.1. 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 n. 14.133/2021).

13.4.2. 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 n. 14.133/2021).

13.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.5. 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 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º da Lei n. 14.133/2021):

- 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.

13.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021 que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei n. 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei n. 14.133/2021).

13.8. 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 n. 14.133/2021).

13.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 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 n. 14.133/2021).

13.10. 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 n. 14.133/21.

14. FORO

14.1. Fica eleito o Foro da comarca de Rolim de Moura-RO, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação.



15. ANEXOS AO TERMO DE REFERÊNCIA

15.1. Integram o presente Termo de Referência, independentemente de qualquer transcrição, os seguintes anexos:

15.1.1. Anexo I - Folder de divulgação e programação do evento;

15.1.2. Anexo II - Pedidos de inscrição nº 12738 e nº 12739;

15.1.3. Anexo III - Estatuto Social e Documentos de Habilitação;

15.1.4. Anexo IV - Justificativa de Preço;

15.1.5. Anexo V - Consulta consolidada de Pessoa Jurídica (TCU);

15.1.6. Anexo VI - Certidão CAGEFIMP/RO.

Rolim de Moura, data da assinatura eletrônica.

Elaborado por:



Assinado por:
CAMARA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
Juan Carlos de Souza Astenreter
15/10/2026 13:58:06

<https://rolimdemoura.oxi.eletech.com.br/protocolo/consulta-autenticidade/?identificador=61244d2-482a-445a-9871-f3b7d0fa4bb5>
DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE

Juan Carlos de Souza Astenreter

Membro da equipe de apoio

Portaria n. 097/2025

Aprovado por:



Assinado por:
CAMARA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
Anderson Dos Santos Pereira
15/10/2026 15:28:44

<https://rolimdemoura.oxi.eletech.com.br/protocolo/consulta-autenticidade/?identificador=61244d2-482a-445a-9871-f3b7d0fa4bb5>
DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE

Anderson Dos Santos Pereira

Chefe de Gabinete e Administração Geral

