



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de mudança corporativa/institucional completa para a Câmara Municipal de Guaratinguetá, compreendendo o fornecimento de caixas de acondicionamento, desmontagem técnica, embalagem, identificação, carregamento, transporte, descarregamento, remontagem, reinstalação física e posicionamento final de mobiliários, equipamentos, documentos, materiais de expediente e demais bens patrimoniais pertencentes à Câmara Municipal de Guaratinguetá, da atual sede localizada na Avenida João Pessoa, nº 471, Bairro Pedregulho – Guaratinguetá/SP, para a nova sede situada na Avenida Ariberto Pereira da Cunha, nº 1.280, Bairro Residencial Gilberto Filippo – Guaratinguetá/SP, conforme especificações, quantitativos, condições operacionais, relação patrimonial constante do Anexo I e cronograma oficial de execução constante do Anexo II, partes integrantes e indissociáveis deste Termo de Referência.

Movimentação integral de aproximadamente 1.126 bens patrimoniais, distribuídos em cerca de 29 áreas, incluindo mobiliário, equipamentos, arquivos, caixas documentais e itens sensíveis ou frágeis, com o devido acondicionamento e transporte.

A execução envolverá a remoção interna, acondicionamento, transporte rodoviário, descarga, conferência patrimonial, montagem e reorganização final dos bens, observando-se a logística de origem e destino, compreendendo edifícios administrativos em funcionamento, com circulação interna de servidores e necessidade de manutenção da integridade patrimonial e documental.

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de mudança corporativa/institucional completa para a Câmara Municipal de Guaratinguetá, compreendendo o fornecimento de caixas de acondicionamento, desmontagem técnica, embalagem, identificação, carregamento, transporte, descarregamento, remontagem, reinstalação física e posicionamento final de mobiliários, equipamentos, documentos,



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

materiais de expediente e demais bens patrimoniais pertencentes à Câmara Municipal de Guaratinguetá, da atual sede localizada Avenida João Pessoa, nº 471, Bairro Pedregulho – Guaratinguetá/SP, para a nova

sede situada na Avenida Ariberto Pereira da Cunha, nº 1.280, Bairro Residencial Gilberto Filippo – Guaratinguetá/SP, conforme especificações, quantitativos, condições operacionais, relação patrimonial constante do Anexo I e cronograma constante do Anexo II, partes integrantes e indissociáveis deste Termo de Referência.

Movimentação integral de aproximadamente 1.126 bens patrimoniais, distribuídos em cerca de 29 áreas, incluindo mobiliário, equipamentos, arquivos, caixas documentais e itens sensíveis ou frágeis, com o devido acondicionamento e transporte.

A execução envolverá a remoção interna, acondicionamento, transporte rodoviário, descarga, conferência patrimonial, montagem e reorganização final dos bens, observando-se a logística de origem e destino, compreendendo edifícios administrativos em funcionamento, com circulação interna de servidores e necessidade de manutenção da integridade patrimonial e documental.

A contratação será executada por preço global, considerando-se incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, inclusive mão de obra, supervisão, veículos, combustíveis, ferramentas, materiais de embalagem, equipamentos auxiliares, tributos, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários e demais despesas correlatas.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR TOTAL (R\$)
1	Prestação de serviço técnico especializado de mudança institucional completa, compreendendo desmontagem, embalagem, identificação, carregamento, transporte, descarregamento, remontagem, reinstalação física e posicionamento final de bens patrimoniais,	unidade	01	



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

	<p>mobiliários, equipamentos, caixas documentais e materiais diversos da Câmara Municipal de Guaratinguetá, conforme relação patrimonial constante do Anexo I e cronograma oficial de execução constante do Anexo II.</p> <p>Fornecimento de 150 caixas medindo 70x30x40.</p> <p>Fornecimento de 50 caixas medindo 70x30x40.</p>			
--	--	--	--	--

Informações da Cotação.

A cotação enviada deverá conter as seguintes informações:

Valor (unitário ou mensal, etc.) com impostos e frete incluso;

Valor total com impostos e frete incluso;

CNPJ, Razão Social (os mesmos que constarão da Nota Fiscal), endereço e telefone da empresa, bem como nome completo e cargo do responsável pela elaboração do orçamento.

Data do orçamento e prazo de validade da cotação, sendo no mínimo 30 (trinta) dias.

1.1 O valor estimado da contratação será apurado mediante pesquisa de preços realizada na forma da legislação aplicável e por departamento responsável para tal finalidade, observando-se contratações similares, consultas a fornecedores do ramo, painéis de preços públicos e demais fontes idôneas aptas à formação de preço de referência compatível com a complexidade operacional do objeto.

1.2 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de dotação orçamentária própria consignada no orçamento vigente da Câmara Municipal de Guaratinguetá, a ser oportunamente indicada, por departamento responsável, no processo de aquisição.



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

2. DEFINIÇÃO DETALHADA DO OBJETO E MODELO DE EXECUÇÃO

O objeto da presente contratação consiste na prestação de serviços especializados de mudança institucional completa, compreendendo de forma integrada e coordenada:

- I – planejamento logístico da operação;
- II – fornecimento prévio de caixas de acondicionamento;
- III – desmontagem técnica de mobiliários;
- IV – embalagem e proteção de bens móveis e equipamentos;
- V – identificação e rastreabilidade dos volumes;
- VI – carregamento e movimentação interna;
- VII – transporte rodoviário entre as unidades;
- VIII – descarregamento e conferência de chegada;
- IX – remontagem e reinstalação física;
- X – posicionamento final e organização dos bens nos respectivos departamentos de destino.

A execução abrangerá a movimentação integral de todos os bens patrimoniais constantes do Anexo I, distribuídos por departamentos administrativos, setores técnicos e gabinetes parlamentares, bem como das caixas contendo materiais de expediente, documentos e arquivos físicos previamente acondicionados pelos servidores.

Os serviços deverão ser executados de forma contínua, segura, coordenada e supervisionada, garantindo:

- A integridade física e funcional dos bens;
- A preservação de documentos e materiais administrativos;
- A rastreabilidade de todos os volumes transportados;
- A correta destinação por setor;
- A reorganização final dos ambientes conforme orientação da Administração.



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

Constituem partes integrantes, vinculantes e obrigatórias da execução:

Anexo I – Relação detalhada de bens patrimoniais por departamento;

Anexo II – Cronograma oficial de execução da mudança por setor/departamento.

A contratada declara ciência de que o objeto possui natureza indivisível e integrada, sendo sua responsabilidade a execução completa de todas as etapas necessárias à perfeita entrega final, ainda que não expressamente nominadas, desde que indispensáveis ao fiel cumprimento do objeto.

2.1 MÉTODOS DE EXECUÇÃO

A execução deverá observar, obrigatoriamente:

- Prévio reconhecimento logístico dos locais de origem e destino;
- Segregação dos bens por departamento;
- Desmontagem técnica apenas quando necessária ao transporte;
- Embalagem individual ou coletiva conforme fragilidade do item;
- Identificação visível dos volumes e mobiliários;
- Utilização de técnicas seguras de içamento, remoção e movimentação;
- Acomodação interna da carga com travamento e proteção;
- Descarregamento setorizado;
- Remontagem e reposicionamento final.

Toda a operação deverá ocorrer sob supervisão permanente de preposto da contratada.

2.2 ROTINAS E ETAPAS DE EXECUÇÃO

A execução obedecerá às seguintes fases:

Fase I – Preparação Operacional



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

- a) entrega das caixas de acondicionamento;
- b) reunião operacional com a fiscalização;
- c) apresentação do plano executivo da contratada;
- d) definição da equipe, veículos e ferramentas.

Fase II – Encaixotamento Prévio Interno

Acondicionamento, pelos servidores, de documentos, materiais de escritório, livros, processos e itens de pequeno porte, com identificação por departamento.

Fase III – Desmontagem e Embalagem Técnica

Desmontagem de mobiliários, proteção e acondicionamento dos bens patrimoniais e equipamentos.

Fase IV – Carregamento e Transporte

Carregamento, organização da carga, transporte entre as unidades e descarga setorizada.

Fase V – Montagem, Reinstalação e Organização Final

Montagem dos móveis, reinstalação física dos equipamentos, alocação das caixas e posicionamento final conforme orientação da Administração.

Fase VI – Conferência Patrimonial e Encerramento

Conferência dos bens por departamento, saneamento de inconformidades e emissão dos termos de recebimento.

2.3 MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS PELA CONTRATADA

A contratada deverá disponibilizar todos os materiais, ferramentas, veículos e equipamentos necessários à integral execução do objeto, incluindo, no mínimo:

I – 150 (cento e cinquenta) caixas de papelão reforçadas medindo 50x40x30 cm até 22/06/2026;



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

II – 50 (cinquenta) caixas de papelão reforçadas medindo 70x40x30 cm em 25/06/2026;

IV – fitas adesivas de alta resistência;

V – plástico bolha;

VI – mantas acolchoadas de proteção;

VII – cantoneiras;

VIII – carrinhos plataforma, carrinhos de carga ou similares;

IX – ferramentas completas de desmontagem e montagem;

X – equipamentos de elevação e movimentação quando necessários;

XI – equipamentos de proteção individual;

XII – demais materiais auxiliares indispensáveis.

A ausência de qualquer material ou equipamento necessário não constituirá justificativa para atraso ou interrupção da execução

2.4 VEÍCULOS E LOGÍSTICA

A contratada deverá utilizar veículo(s) tipo caminhão baú fechado, em perfeitas condições de uso, com documentação regular, compartimento interno apto ao transporte de mobiliários e equipamentos, sistema de fixação e travamento de carga e capacidade compatível com o volume patrimonial a ser removido.

A quantidade de veículos e viagens será de responsabilidade exclusiva da contratada, devendo ser suficiente para assegurar o integral cumprimento do cronograma constante do Anexo II, sem ônus adicional à Administração.

2.5 TECNOLOGIAS E PROCEDIMENTOS

A execução deverá observar:



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

- Técnicas de movimentação de carga segura
- Procedimentos de desmontagem e montagem adequados a cada tipo de mobiliário
- Proteção anti-impacto e anti-vibração para equipamentos sensíveis
- Organização logística para otimização de tempo e redução de riscos
- Utilização de veículos com:

Compartimento fechado

Sistema de fixação de carga

Todos os bens patrimoniais, mobiliários desmontados, equipamentos, caixas documentais e volumes diversos deverão permanecer identificados durante toda a operação de mudança, devendo a contratada adotar sistema manual ou eletrônico de controle operacional contendo, no mínimo:

- I – número patrimonial, quando existente;
- II – descrição resumida do item;
- III – número do volume ou caixa;
- IV – departamento/setor de origem;
- V – departamento/setor de destino;
- VI – data da movimentação;
- VII – conferência de saída;
- VIII – conferência de chegada.

A conferência de saída e de chegada será acompanhada por servidor do respectivo departamento, mediante checklist próprio.

Nenhum item poderá ser considerado regularmente entregue sem a correspondente conferência de destino.



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

2.6 FREQUÊNCIA E PERIODICIDADE

- Serviço de natureza pontual, executado conforme cronograma
- Atividades concentradas principalmente a partir de 25/06/2026
- Possibilidade de execução contínua até conclusão total da mudança

2.7 CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Fase 1 – Preparação

- Até 22/06/2026:
 - Entrega de 150 (cento e cinquenta) caixas medindo 50x40x30 cm e 50 (cinquenta) caixas medindo caixas 70x40x30 cm;

Fase 2 – Execução da mudança

- Início em 25/06/2026:
 - Desmontagem de móveis
 - Embalagem dos bens
 - Carregamento
 - Transporte
 - Descarregamento
 - Montagem e posicionamento

Fase 3 – Finalização

- Conclusão conforme cronograma a ser definido pela Administração
- Conferência final dos bens transportados

2.7 CONDIÇÕES DE QUALIDADE



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

A contratada deverá executar os serviços observando padrão elevado de organização, segurança, integridade patrimonial e cumprimento de prazo, devendo:

- I – assegurar a integridade total dos bens transportados;
- II – evitar avarias, perdas, extravios, trocas ou danos;
- III – manter equipe operacional suficiente e qualificada;
- IV – cumprir rigorosamente o cronograma oficial;
- V – executar montagem e reinstalação adequadas;
- VI – manter comunicação permanente com a fiscalização;
- VII – sanar imediatamente quaisquer inconformidades apontadas.

2.8 Vigência da contratação

O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) dias, contados da assinatura contratual ou, na falta deste, da emissão da Autorização de Serviço, abrangendo:

- I – fase preparatória;
- II – entrega prévia das caixas;
- III – reunião operacional;
- IV – execução da mudança;
- V – saneamento de pendências;
- VI – recebimento definitivo.

O prazo de vigência poderá ser prorrogado, justificadamente, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.9 Local e horário da prestação dos serviços

Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

- Sede atual da Câmara Municipal de Guaratinguetá: Avenida João Pessoa, nº 471, Bairro Pedregulho – Guaratinguetá/SP;
- Nova sede da Câmara Municipal de Guaratinguetá: Avenida Ariberto Pereira da Cunha, nº 1.280, Bairro Residencial Gilberto Filippo – Guaratinguetá/SP.

O transporte dos bens ocorrerá entre os endereços acima indicados, compreendendo o carregamento na sede atual e o descarregamento na nova sede.

Os serviços serão prestados dentro do seguinte horário: das 08h às 18h.

2.10 SIGILO, CONFIDENCIALIDADE E PROTEÇÃO DOCUMENTAL

Considerando que a execução do objeto envolverá a movimentação de documentos administrativos, funcionais, financeiros, legislativos e demais materiais eventualmente protegidos por sigilo administrativo ou por dados pessoais, a contratada obriga-se a:

I – manter absoluto sigilo sobre quaisquer informações, documentos ou dados a que tiver acesso;

II – abster-se de abrir, consultar, reproduzir, fotografar ou divulgar documentos e conteúdos acondicionados;

III – transportar caixas documentais sempre lacradas e identificadas;

IV – responsabilizar-se integralmente por qualquer extravio documental ou violação de confidencialidade praticada por seus empregados, prepostos ou subalternos.

A violação do dever de sigilo sujeitará a contratada às penalidades contratuais, sem prejuízo das responsabilizações civil, administrativa e legal cabíveis.



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

2.10 Procedimentos de finalização do contrato

Considerar-se-á concluído o objeto somente após:

- I – integral execução da mudança;
- II – conferência patrimonial por departamento;
- III – saneamento de avarias ou pendências;
- IV – adequada montagem e posicionamento dos bens;
- V – emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

3. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR E FORMA DE FORNECIMENTO

A seleção do prestador do serviço objeto desta contratação dar-se-á pelo critério de julgamento de **menor preço global**, nos termos do art. 33 da Lei nº 14.133/2021, entre empresas do ramo pertinente ao objeto, que atendam integralmente às condições de habilitação e às exigências estabelecidas no instrumento convocatório.

3.1 Forma de fornecimento

A execução do objeto será integral.

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A presente contratação tem por finalidade viabilizar a mudança da sede da Câmara Municipal de Guaratinguetá, compreendendo o transporte integral de bens móveis, equipamentos, documentos e demais materiais necessários ao funcionamento das atividades legislativas e administrativas.

A necessidade da contratação decorre da transição física da atual sede para novo endereço institucional, exigindo a execução de serviços especializados que envolvem não apenas o transporte, mas também a desmontagem, embalagem adequada, acondicionamento,



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

movimentação segura, montagem e reorganização dos bens, atividades que demandam mão de obra qualificada, equipamentos específicos e técnicas apropriadas.

A execução direta desses serviços por servidores da Câmara mostra-se inviável, em razão da ausência de estrutura logística adequada, da complexidade operacional envolvida e dos riscos associados ao manuseio de bens patrimoniais, especialmente equipamentos de informática, áudio e vídeo, mobiliário e arquivos administrativos. Ademais, a utilização de empresa especializada contribui para a mitigação de riscos de danos, extravios e prejuízos ao erário, assegurando maior eficiência, segurança e celeridade na execução.

Os quantitativos estimados para a contratação foram definidos com base em levantamento prévio dos bens existentes na atual sede, considerando-se o volume aproximado de mobiliário, equipamentos, documentos e materiais diversos a serem transportados, bem como a necessidade de acondicionamento adequado para cada tipo de item.

No que se refere às caixas de acondicionamento, foram estimadas quantidades suficientes para atender à organização dos materiais de escritório, documentos e itens de menor porte, os quais serão previamente acondicionados pelos servidores, conforme planejamento interno. Tal definição considerou a quantidade de setores administrativos, o volume documental existente e a necessidade de padronização das embalagens para garantir a rastreabilidade e organização no processo de mudança.

Além disso, a definição dos quantitativos relacionados à execução dos serviços (mão de obra, veículos, materiais de proteção e equipamentos auxiliares) levou em consideração a necessidade de realização da mudança em prazo compatível com o cronograma institucional, especialmente com início previsto para 25 de junho de 2026, de modo a evitar a interrupção das atividades da Câmara Municipal.

A opção pela contratação de empresa única para execução integral dos serviços justifica-se pela natureza integrada do objeto, que exige coordenação centralizada, responsabilidade unificada e padronização dos procedimentos, reduzindo riscos operacionais, retrabalho e falhas na execução.



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

Dessa forma, a contratação pretendida revela-se necessária, adequada e proporcional para o atendimento da demanda administrativa, garantindo a continuidade dos serviços públicos, a preservação do patrimônio público e a eficiência na transição para a nova sede institucional.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Subcontratação

Não será admitida a subcontratação integral ou parcial da execução principal do objeto, em razão de sua natureza integrada, indivisível e de responsabilidade patrimonial concentrada.

5.2 Garantia da contratação

Não será exigida garantia contratual prevista no art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

Independentemente disso, a contratada responderá objetivamente pela integridade dos bens sob sua guarda e movimentação, obrigando-se a reparar, substituir ou indenizar integralmente, por valor de mercado atualizado, todos os danos, perdas, avarias, quebras, extravios, trocas indevidas ou inutilizações ocorridas durante desmontagem, embalagem, carregamento, transporte, descarregamento, montagem, reinstalação ou posicionamento.

Toda ocorrência deverá ser formalmente registrada em Termo de Ocorrência Patrimonial no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas da constatação.

A reparação, substituição ou indenização deverá ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da notificação da Administração.

A Administração opta, neste caso, pela não exigência da garantia prevista no art. 96 da Lei nº 14.133/2021, considerando:

- I – a curta duração da execução contratual;
- II – a natureza pontual do serviço;
- III – a responsabilização objetiva da contratada pelos danos patrimoniais;



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

5.3 Indicação de marcas ou modelos (opcional):

Não se aplica a esta contratação.

5.4 Da Vistoria

A vistoria prévia dos locais de execução é facultada aos interessados, mediante prévio agendamento, para pleno conhecimento das condições físicas, logísticas e operacionais da contratação.

A não realização da vistoria não poderá ser utilizada como fundamento para alegação de desconhecimento das condições de acesso, circulação interna, volume patrimonial, peculiaridades dos ambientes, necessidade de desmontagem, distância de transporte, número de viagens ou qualquer outro elemento apto a influenciar a formulação da proposta.

O licitante que optar por não realizar a vistoria deverá apresentar declaração formal de plena ciência e irrestrita aceitação das condições de execução, renunciando expressamente a pleitos futuros de alteração contratual baseados em desconhecimento do objeto.

5.5 Obrigações da Contratada

Constituem obrigações mínimas da contratada:

- I – executar integralmente o objeto nos termos deste Termo de Referência e anexos;
- II – cumprir rigorosamente o cronograma expedido pela Administração;
- III – disponibilizar equipe mínima, veículos, materiais e ferramentas adequadas;
- IV – manter preposto presente durante toda a execução;
- V – fornecer EPIs e uniformização;
- VI – responder integralmente por encargos trabalhistas, previdenciários, securitários e fiscais de seus empregados;



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

VII – substituir imediatamente empregado que adote conduta inadequada ou que comprometa a execução;

VIII – reparar, reorganizar, remontar, substituir ou indenizar qualquer bem danificado;

IX – observar sigilo administrativo e proteção documental;

X – cumprir imediatamente as determinações da fiscalização.

5.6 Matriz de Riscos

Constituem riscos ordinários e inerentes à execução, de responsabilidade exclusiva da contratada:

I – dimensionamento inadequado de equipe;

II – insuficiência de veículos;

III – necessidade de viagens adicionais;

IV – dificuldades de carregamento interno;

V – necessidade de desmontagens complementares;

VI – condições climáticas ordinárias;

VII – proteção insuficiente da carga;

VIII – avarias decorrentes de acondicionamento inadequado;

IX – atrasos decorrentes de planejamento logístico deficiente.

Tais riscos não ensejarão reequilíbrio econômico-financeiro, aditamento de prazo automático ou cobrança adicional.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

6.1.1 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.1.2 As comunicações entre a Câmara Municipal de Guaratinguetá e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.1.3 A Câmara Municipal de Guaratinguetá poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.1.4 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Câmara Municipal de Guaratinguetá poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.1.5 A execução contratual será acompanhada, controlada e fiscalizada por servidor formalmente designado como Fiscal do Contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021, competindo-lhe:

- I – acompanhar diariamente a execução dos serviços;
- II – verificar o cumprimento do cronograma constante do Anexo II;
- III – fiscalizar a presença da equipe mínima e dos veículos disponibilizados;
- IV – conferir os materiais e equipamentos empregados;
- V – validar os checklists de saída e chegada dos bens;
- VI – registrar ocorrências, avarias, atrasos, extravios ou inconformidades;
- VII – expedir notificações à contratada;
- VIII – autorizar, ou não, o recebimento provisório e definitivo.

A contratada deverá manter preposto com poderes decisórios imediatos durante toda a execução, o qual atuará como interlocutor direto perante a fiscalização.

6.2 Reunião Operacional Prévia



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

No prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados da assinatura do contrato ou da emissão da Autorização de Serviço, será realizada reunião operacional obrigatória entre a Administração e a contratada, ocasião em que deverão ser apresentados:

- I – nome e contatos do preposto responsável;
- II – relação nominal da equipe operacional;
- III – relação dos veículos a serem utilizados;
- IV – descrição dos equipamentos auxiliares;
- V – plano executivo preliminar da mudança;
- VI – alinhamento final do cronograma.

A ausência injustificada da contratada à reunião operacional sujeitará a mesma à aplicação de penalidade administrativa.

6.2 ORDENS DA FISCALIZAÇÃO

Todas as determinações expedidas pelo Fiscal do Contrato durante a execução terão cumprimento obrigatório e imediato, especialmente quanto a:

- I – readequação de posicionamento;
- II – reforço de equipe;
- III – reorganização de carga;
- IV – repetição de montagem;
- V – correção de identificação;
- VI – saneamento de inconformidades.

O descumprimento de ordem de fiscalização caracterizará inexecução parcial do contrato.

6.3 REGISTRO DE OCORRÊNCIAS



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

Toda avaria, extravio, quebra, atraso, ausência de pessoal, falha logística, inconformidade de montagem ou irregularidade constatada será registrada em relatório de ocorrência contratual, podendo subsidiar:

- I – aplicação de multas;
- II – glosa de pagamento;
- III – exigência de reparação;
- IV – responsabilização administrativa da contratada.

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

7.1 Recebimento

- 7.1.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, após a sua total execução, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) fiscal/solicitante da contratação, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 7.1.2 A medição da execução será global, condicionada à conclusão integral do objeto e ao recebimento definitivo sem pendências impeditivas.
- 7.1.3 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 ao gestor de contrato ou solicitante do serviço não atestar a execução do serviço até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 7.1.4 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.
- 7.1.5 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da emissão do Termo de Recebimento Provisório, pelo Fiscal do Contrato, pelo solicitante do serviço ou por comissão designada pela autoridade competente,



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

mediante a lavratura de Termo de Recebimento Definitivo, após a verificação minuciosa da execução contratual. A verificação compreenderá, obrigatoriamente:

- A conferência da totalidade dos bens patrimoniais transportados por departamento, em cotejo com a relação constante do Anexo I deste Termo de Referência;
- A conferência das caixas contendo materiais de expediente, documentos e arquivos físicos, devidamente identificadas por departamento;
- A constatação da correta desmontagem, transporte, montagem, reinstalação, organização e acomodação dos bens nos respectivos setores de destino;
- A verificação da integridade física dos móveis, equipamentos, utensílios, documentos e demais materiais transportados;
- A apuração de eventuais danos, avarias, extravios, perdas, trocas, montagem inadequada ou alocação incorreta.

7.1.5.1 O responsável pela conferência de cada departamento informará formalmente ao Fiscal do Contrato quaisquer inconformidades constatadas, as quais serão registradas em relatório próprio e deverão ser integralmente sanadas pela Contratada antes da emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

7.1.5.2 Não será considerado definitivamente recebido o serviço executado em desacordo com a relação patrimonial, com o cronograma de mudança, com a correta destinação dos bens ou que apresente danos, extravios, pendências de montagem, organização inadequada ou qualquer outra irregularidade decorrente da execução contratual.

7.1.6 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais ou do Termo de Referência.

7.1.7 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 nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.1.8 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

7.2 Liquidação

7.2.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.2.2 Para fins de liquidação, o Departamento Financeiro deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- O prazo de validade;
- A data da emissão;
- Os dados do contrato e do órgão contratante;
- O período respectivo de execução do contrato;
- O valor a pagar; e
- Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.3 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;

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

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

7.2.6 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

- 7.2.7 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 7.2.8 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

7.2 Prazo de pagamento

- 7.3.1 O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento definitivo do serviço prestado e dar-se-á mediante cheque nominal ou depósito bancário em favor da Contratada.
- 7.3.2 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.3.3 Independente do percentual de tributo inserido na Nota Fiscal ou documento equivalente, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.3.4 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.
- 7.3.5 O pagamento será efetuado em parcela única, após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo, mediante apresentação de nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato.
- 7.3.6 A Administração poderá promover glosa parcial do valor contratado quando constatadas inconformidades sanáveis, sem prejuízo das multas e indenizações cabíveis.

8. DOS ANEXOS INTEGRANTES



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

Constituem partes integrantes, complementares, obrigatórias e indissociáveis deste Termo de Referência:

Anexo II – Relação detalhada de bens patrimoniais por departamento/setor;

Anexo III – Cronograma oficial de execução da mudança por setor/departamento.

Todas as disposições constantes dos anexos vinculam a formulação da proposta, a execução contratual, a fiscalização e o recebimento do objeto.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

A apresentação de proposta implicará plena aceitação, pela licitante, de todas as condições operacionais, logísticas, patrimoniais e administrativas constantes deste Termo de Referência e respectivos anexos, reputando-se incluídos no preço ofertado todos os custos necessários à perfeita execução do objeto, ainda que não expressamente discriminados, desde que inerentes e indispensáveis ao cumprimento integral da contratação.

Guaratinguetá, 30 de abril de 2026

EVANI MARIA DE JESUS MAXIMIANO
Chefe da Divisão de Serviços e Patrimônio