



TERMO DE REFERÊNCIA
Processo Administrativo n.º 320/2025

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).

1.1 Contratação de Empresa Especializada na prestação de serviços mensais de transmissões ao vivo das sessões ordinárias, sessões extraordinárias, sessões solenes, sessão de posse (1º de janeiro), audiências públicas, demais eventos/reuniões instrucionais internas e externas através de unidade móvel.

1.2 A presente contratação ocorrerá por intermédio de realização de certame na Modalidade **Pregão Eletrônico com Registro de Preço**, aos moldes estabelecidos pelo Art. 82 à 86 da Lei 14.133/2021, com fundamento no art. 3, II do Decreto Municipal nº 133/2023;

1.3 **CÓDIGO CATMAT:** 15580

1.4 Para tal contratação deverá ser aplicado o Sistema de Pregão Eletrônico, menor preço por item, por um período de 12 (doze) meses. Podendo ser prorrogado, mediante a necessidade, de acordo com Art. 107 da Lei 14.133/2021.

2. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

OBJETO	QUANTIDADE MÍNIMA	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO	VALOR GLOBAL
Equipe técnica e profissionais especializados serviços de transmissões ao vivo das sessões ordinárias, sessões extraordinárias, sessões solenes, e demais eventos/reuniões, incluindo a utilização de todos os equipamentos de áudio e vídeo.	82	108	R\$ 4.833,33	521.999,64

**O valor global se deu através da multiplicação do unitário no que tange a um período de 12 (doze) meses, considerando o quantitativo máximo de 108 sessões.*

Por extenso: Quinhentos e vinte e um mil, novecentos e noventa e nove reais e sessenta e quatro centavos.

1.1 O preço estimado unitário inclui a mão de obra e todos os equipamentos necessários para a prestação dos serviços por sessão, será considerado o valor global como sendo o valor anual da contratação;

1.2 Será vencedora a empresa que propuser o menor preço global, calculado pelo valor anual do objeto;



TERMO DE REFERÊNCIA
Processo Administrativo n.º 320/2025

- 1.3 O objeto desta contratação se enquadra como sendo de serviço comum e contínuo;
- 1.4 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da emissão do empenho na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado por até 60 (sessenta) meses;
- 1.5 O instrumento contratual oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação;
- 1.6 A Contratada deverá prestar os serviços, em princípio, na Rua Hermógenes Freire da Costa, nº 179, Centro, São Pedro da Aldeia - RJ, CEP 28.941-110, contudo, há possibilidade de alteração do local onde os serviços serão prestados, haja vista a necessidade de atendimento à eventos institucionais internos/externos. A Administração Pública comunicará a respeito desta alteração, situação esta que não ensejará em repactuação dos preços, desde que seja no perímetro urbano de São Pedro da Aldeia;
- 1.7 A empresa contratada deverá realizar visita técnica 05 (cinco) dias após a homologação da presente licitação, devendo emitir atestado de que irá executar fielmente o objeto homologado, ou ainda, deverá assinar declaração de que conhece a estrutura do local, atestando assim a viabilidade da execução do objeto.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Este Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para transmissão, gravação e armazenamento do conteúdo gerado, incluindo, os serviços técnicos profissionais de operação dos sistemas e equipamentos de áudio e vídeo para transmissão das sessões da Câmara da São Pedro da Aldeia. A contratação visa atender à necessidade contínua de transparência desta Casa de Leis através do bom funcionamento dos equipamentos durante as sessões legislativas e, também, de eventuais eventos institucionais internos/externos, para livre acesso pela internet;

Atualmente, a importante função de transmissão ao vivo, gravação, edição, armazenamento e disponibilização do conteúdo é realizada paliativamente por servidores da Câmara, que acumulam esta função. Dado que inexistente cargo com tal atribuição, a solução mais adequada para a execução deste serviço é a terceirização para uma empresa profissional, especializada e que possua equipamentos de alta performance e qualidade;

A expectativa é de que a Contratada exerça o serviço com excelência, cumprindo com a atividade fim de dar à população publicidade e transparência dos processos legislativos através dos requisitos acordados, que incluem



TERMO DE REFERÊNCIA
Processo Administrativo n.º 320/2025

manusear adequadamente os equipamentos e softwares, chegar com antecedência aos eventos, realizar as atividades de gestão dos dados após o encerramento das reuniões, relatar tempestivamente problemas técnicos e defeitos, possuir pro atividade para identificar e relatar possíveis riscos de falhas futuras e propor pontos de melhoria nos equipamentos e processos;

4. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

OBJETO	QUANTIDADE MÍNIMA	QUANTIDADE MÁXIMA
Equipe técnica e profissionais especializados serviços de transmissões ao vivo das sessões ordinárias, sessões extraordinárias, sessões solenes, e demais eventos/reuniões, incluindo a utilização de todos os equipamentos de áudio e vídeo;	82	108

A contratada deverá disponibilizar os equipamentos a seguir para a execução dos serviços:

03 (três) Câmeras de vídeo profissionais

- Resolução 4K (3840×2160)
- Sensor tipo MOS ou CMOS de alta sensibilidade
- Taxa de gravação mínima de 60 fps em Full HD
- Entradas XLR ou adaptadores para captação de áudio profissional

03 (três) Tripés de estúdio

- Capacidade de carga mínima: 8 kg
- Altura regulável entre 1,2 m e 2 m
- Cabeça fluida ou similar para movimentos suaves

01 (um) Switcher de vídeo (1 suíte)

- No mínimo 4 entradas HDMI/SDI simultâneas
- Saídas de preview e multiview
- Controle de transições e efeitos básicos

04 (quatro) Monitores de referência

- Tela de 32 polegadas
- Resolução mínima Full HD (1920×1080)
- Entradas HDMI e DisplayPort

01 (uma) Mesa de áudio digital



TERMO DE REFERÊNCIA
Processo Administrativo n.º 320/2025

- Ao menos 12 canais com pré-amplificadores integrados
- Processamento digital interno (EQ, dinâmica)
- Entradas XLR e saídas balanceadas

01 (um) Computador Estação de transmissão

- Processador de pelo menos 8 núcleos e 16 threads (equivalente a Ryzen 9 ou superior)
- Placa de captura de vídeo dedicada com memória de vídeo ≥ 8 GB
- Memória RAM mínima de 64 GB DDR5 (freq. $\geq 5\,200$ MHz)
- Armazenamento: 01 (um) disco rígido ≥ 4 T - 03 (três) SSD NVMe ≥ 1 TB (Gen 4/5)
- Sistema de refrigeração líquida (water cooler) para cargas elevadas
- Placa-mãe com chipset de última geração e suporte a expansão de placas de vídeo e de captura
- Fonte de alimentação de alta 1000W ou superior
- Gabinete com frente ventilada e espaço para radiadores de 360 mm

01 (uma) Caixa de retorno de áudio

- Saídas para monitores de piso e fones
- Mixagem de pelo menos 4 canais

01 (um) Multicabo de áudio/vídeo

- Mínimo 8 vias balanceadas e isoladas
- Conectores XLR e BNC ou HDMI conforme o caso

Link dedicado de internet

- Banda mínima simétrica de 100 Mbps
- Latência inferior a 20 ms

Sistema de intercomunicação

- Estações de trabalho com fones e microfones embutidos
- Patch de áudio com ao menos 4 canais

Distribuidor de sinal A/V

- No mínimo 8 saídas independentes
- Suporte a sinais HDMI e SDI

Gravador externo A/V

- Capacidade mínima de armazenamento integrado de 2 TB
- Gravação simultânea em múltiplos formatos

Notebook de apoio

- Processador quad-core com suporte a multithreading



TERMO DE REFERÊNCIA
Processo Administrativo n.º 320/2025

- Memória RAM $\geq$ 16 GB
- SSD $\geq$ 512 GB
- Tela Full HD de 15 polegadas
- Placa gráfica integrada com suporte a aceleração de vídeo

02 (dois) Microfones de lapela sem fio

- Frequência digital ou VHF/UHF compatível com regulamentação local
- Alcance mínimo de 50 m em campo livre
- Transmissor de bolso e receptor com saída XLR

Além disso, a contratada deverá disponibilizar profissionais qualificados, conforme composição e atribuições abaixo, durante todo o período de vigência do contrato:

- **Cinegrafistas (x3):** responsáveis pela operação das câmeras em todas as fases das sessões, assegurando enquadramentos adequados, foco nítido e ajuste de parâmetros (iluminação, balanço de branco, ganho de sinal) de acordo com as condições do ambiente. Cada cinegrafista deve ter experiência comprovada em captação de vídeo de eventos institucionais e habilidade para trabalhar em conjunto com a direção técnica.
- **Auxiliar técnico (x1):** encarregado de apoiar a montagem, configuração e verificação prévia dos equipamentos de áudio e vídeo, além de providenciar a troca rápida de cabos, baterias e demais acessórios durante as transmissões. Deve manter inventário atualizado dos insumos e executar testes de sinal sob supervisão do diretor técnico.
- **Diretor técnico (x1):** responsável pela coordenação geral das operações de gravação e transmissão, definindo roteiros de câmera, confirmando níveis de áudio, gerenciando troca de cenas no switcher e comunicando-se com a equipe de repórter. Deve assegurar a observância dos cronogramas e acionar planos de contingência em caso de falhas.
- **Repórter (x1):** atua na apresentação das sessões, conduzindo entrevistas, leitura de pautas e comentários ao vivo, além de articular a interação entre o público, os vereadores e a equipe de produção. Deve operar microfones de lapela e manter postura jornalística, garantindo cobertura clara e imparcial dos trabalhos legislativos.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd', da Lei nº 14.133/21)

5.1 A contratação deverá observar os seguintes requisitos gerais:

5.2.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, sem a prévia comunicação da contratante;



TERMO DE REFERÊNCIA
Processo Administrativo n.º 320/2025

- 5.2.2 Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pelas razões abaixo justificadas;
- 5.2.3 Por se tratar de contratação sem complexidade e vultuosidade, não compromete o cumprimento das obrigações;
- 5.2.4 A onerosidade em torno da própria exigência de garantia, como regra, representa um valor agregado às propostas, passando para a administração o custo dessa exigência, indo de encontro a economicidade da contratação;
- 5.2.5 A exigência de garantia pode representar ainda, a diminuição de interessados e ao caráter competitivo do certame, sendo certo que por se tratar de Município do interior do estado, já há dificuldades em obter empresas especializadas.



TERMO DE REFERÊNCIA
Processo Administrativo n.º 320/2025

6. TÉCNICA QUANTITATIVA

OBJETO	QUANTIDADE MÍNIMA	QUANTIDADE MÁXIMA
Equipe técnica e profissionais especializados serviços de transmissões ao vivo das sessões ordinárias, sessões extraordinárias, sessões solenes, e demais eventos/reuniões, incluindo a utilização de todos os equipamentos de áudio e vídeo, considerando 2 (duas) horas de cobertura.	82	108

- **QUANTITATIVO MÍNIMO:** 8 sessões ordinárias por mês, considerando que o regimento interno desta Casa Legislativa estipula 2 sessões legislativas por semana.

Sendo assim, como a maioria dos meses possuem 4 semanas, ao final, chegaremos ao quantitativo mínimo de 82 sessões, considerando o recesso legislativo que totaliza 7 semanas.

- **QUANTITATIVO MÁXIMO:** foi estipulado o quantitativo máximo de 108 sessões anuais, considerando as eventuais sessões extraordinárias, sessão solene, sessão de posse eventos institucionais.

12 - SESSÃO EXTRAORDINÁRIA: 01 por mês.

01 - SESSÃO SOLENE: 01 por ano.

01 - SESSÃO DE POSSE: 01 a cada 04 anos.

12 - EVENTOS INSTITUCIONAIS INTERNOS/EXTERNOS: 01 por mês.

Total: 26.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 São obrigações da Contratada:

- 7.1.1 Executar o serviço dentro dos padrões estabelecidos pelo Setor competente, de acordo com o especificado neste Termo de Referência, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;
- 7.1.2 Comunicar antecipadamente a data e horário da prestação dos serviços, não sendo aceitos os materiais e componentes que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem



TERMO DE REFERÊNCIA
Processo Administrativo n.º 320/2025

- quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado;
- 7.1.3 Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Câmara Municipal de SPA/RJ, cujas reclamações se obriga a atender prontamente bem como dar ciência ao Setor competente, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade;
 - 7.1.4 Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do Setor competente, no tocante a prestação dos serviços e consequente entrega dos materiais e componentes, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência;
 - 7.1.5 Prover todos os meios necessários à garantia da plena prestação de serviços e entrega dos materiais e componentes, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
 - 7.1.6 A falta de quaisquer dos materiais e componentes da prestação dos serviços referente ao objeto desta contratação não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;
 - 7.1.7 Comunicar imediatamente ao Setor competente qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
 - 7.1.8 Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;
 - 7.1.9 Fiscalizar o perfeito cumprimento da prestação dos serviços e das entregas dos materiais e componentes a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pelo Setor competente;
 - 7.1.10 Toda a equipe de trabalho deve se apresentar uniformizada;
 - 7.1.11 O transporte de todo o material utilizado, bem como da equipe Trabalho estarão por conta da contratada;
 - 7.1.12 Atender de imediato as solicitações, corrigindo no prazo máximo de 01 (uma) hora após solicitação, qualquer ocorrência na prestação dos serviços contratados;
 - 7.1.13 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratante, a qualquer momento a partir da assinatura do contrato;
 - 7.1.14 Responder pelos danos causados diretamente ou indiretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização dos serviços ou seu acompanhamento pelos gestores deste termo;
 - 7.1.15 Indenizar terceiros e/ou a Câmara, mesmo em caso de ausência ou Omissão de Fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos



TERMO DE REFERÊNCIA
Processo Administrativo n.º 320/2025

causados, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

- 7.1.16 Substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus a Câmara no todo ou em parte os materiais e componentes considerados inadequados ou impróprios, em tempo hábil a não prejudicar as solenidades caso constatadas divergências nas especificações.

8. AS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 A Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia/RJ, obriga-se a:

- 8.1.1 Indicar os locais e horários em que deverá ser prestado o serviço;
- 8.1.2 Permitir ao pessoal da contratada, acesso ao local da entrega desde que observadas as normas de segurança;
- 8.1.3 Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos materiais e serviços;
- 8.1.4 Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 8.1.5 Aplicar as penalidades previstas no Termo de Referência e no Contrato, quando cabível;
- 8.1.6 Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos se os mesmos estiverem em desacordo com as obrigações derivadas da presente aquisição, assumidas pela CONTRATADA;
- 8.1.7 Cumprir todas as normas e condições previstas na legislação correlata e no Termo de Referência;
- 8.1.8 Fornecer todas as informações, esclarecimentos, documentos e as condições científicas a CONTRATADA, por escrito, de quaisquer anormalidades verificadas nos produtos, para fim de adoção das providências cabíveis;
- 8.1.9 Fornecer todas as informações, esclarecimentos, documentos e as condições necessárias à execução do objeto desta contratação.

9. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” e 40, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

- 9.1. Apesar de ser possível parcelar o objeto deste Estudo Técnico Preliminar, tal decisão não acompanharia os princípios da economicidade, eficiência e efetividade, dado que, por serem serviços simples, unitários e complementares, a melhor gestão está concentrada em uma única fornecedora;
- 9.2. Os materiais a serem disponibilizados, ficarão sob a responsabilidade da Contratada. Em função da limitação de espaço físico no prédio da Câmara Municipal, é imprescindível que todos os equipamentos necessários às sessões sejam montados e estejam



TERMO DE REFERÊNCIA
Processo Administrativo n.º 320/2025

plenamente operacionais e à disposição dos participantes com antecedência mínima de 1 (uma) hora e 30 (trinta) minutos do horário agendado. Da mesma forma, ao término de cada sessão, caberá à contratada desmontar, recolher e armazenar todo o material, no prazo 1 (uma) hora e 30 (trinta) minutos, sob sua guarda e responsabilidade, de modo a garantir a organização do ambiente e a segurança dos bens envolvidos;

- 9.3. A Contratada fica obrigada 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 do contrato; Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste TR e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o mesmo deverá emitir Termo Detalhado, por sessão, onde 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;

- 9.4. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento;
- 9.5. Realizar a análise dos relatórios 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;
- 9.6. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
- 9.7. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e
- 9.8. Enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão;
- 9.9. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor



TERMO DE REFERÊNCIA
Processo Administrativo n.º 320/2025

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;

9.10. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela Contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança;

9.11. 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;

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f”, da Lei nº 14.133/21)

10.1. 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;

10.2. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

10.3. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá 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;

10.4. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

10.4.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos;

10.4.2. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput);

10.4.3. As comunicações entre o órgão ou entidade 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;

10.4.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

10.5. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

10.5.1. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores;

10.5.2. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a



TERMO DE REFERÊNCIA
Processo Administrativo n.º 320/2025

descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

10.5.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

10.5.4. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

10.5.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

10.5.6. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual;

10.5.7. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

10.5.8. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;

10.5.9. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório;

10.5.10. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada;

10.5.11. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade;

10.5.12. Para efeito de recebimento provisório, findando o evento, o fiscal fará a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

10.6. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA



TERMO DE REFERÊNCIA
Processo Administrativo n.º 320/2025

10.6.1. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

10.6.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

11. DO FATURAMENTO

11.1. Será efetuado pela contratada ao término de cada mês, devendo a fatura ou Nota Fiscal ser entregue à Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia;

11.2. Os períodos de aplicação dos pagamentos iniciarão a partir da ordem de serviço.

12. DO PAGAMENTO

12.1. A Lei nº 4.320/64, de 17 de março de 1964, que estabelece normas gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal, em seus artigos 62 e 63, disciplina as normas para a regular liquidação da despesa e o respectivo conceito:

“Art. 62. O pagamento da despesa só será efetuado quando ordenado após sua regular liquidação. Art. 63. A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito. § 1º Essa verificação tem por fim apurar: I - a origem e o objeto do que se deve pagar; II - a importância exata a pagar; III - a quem se deve pagar a importância, para extinguir a obrigação. § 2º A liquidação da despesa por fornecimentos feitos ou serviços prestados terá por base: I - o contrato, ajuste ou acordo respectivo; II - a nota de empenho; III - os comprovantes da entrega de material ou da prestação efetiva do serviço”.



TERMO DE REFERÊNCIA
Processo Administrativo n.º 320/2025

12.2. Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA:

- 12.2.1. Antes da apresentação e da aceitação do documento de cobrança, de atestada a conformidade pelo setor competente da CONTRATANTE;
- 12.2.2. Enquanto houver pendência relativa à liquidação de obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência, à apresentação de documentação exigida em disposição do ato convocatório, legal ou regulamentar, à regularidade fiscal;
- 12.2.3. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado deverá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções, sendo vedada a retenção de pagamento se o contratado não incorrer em qualquer inexecução do serviço ou não o tiver prestado a contento;
- 12.2.4. A Entidade poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir a situação;
- 12.3. Para efeito de pagamento, a CONTRATADA encaminhará à Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia a nota fiscal em 03 (três) vias, acompanhada da respectiva Ordem de Serviço;
- 12.4. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA para as devidas correções. Nesse caso, o prazo começará a contar a partir da data de reapresentação da nota fiscal, sem incorreções;

O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da CONTRATADA no Banco correspondente.

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)

13.1. FORMA E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

- 13.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **PREGÃO com Registro de Preço**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**. (art. 6º, XLI da Lei 14.114/21)

13.2. REGIME DE EXECUÇÃO

- 13.2.1. O regime de execução do contrato será a da empreitada por preço global.
- 13.2.2. Será considerada mais vantajosa para a Administração e, consequentemente, classificada em primeiro lugar, as propostas que, satisfazendo a todas as exigências e condições estabelecidas neste Termo de Referência, proponha o **MENOR PREÇO global**.

13.2.3. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO



TERMO DE REFERÊNCIA
Processo Administrativo n.º 320/2025

13.2.3.1. Para fins de habilitação, deverão os licitantes comprovarem os seguintes requisitos:

13.2.3.1.1. Previamente à celebração do contrato, 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>;

13.2.3.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 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;

13.2.3.1.3. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros;

13.2.3.1.4. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

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

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

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

13.6. 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.



TERMO DE REFERÊNCIA
Processo Administrativo n.º 320/2025

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

13.8. Habilitação Jurídica:

13.8.1. Os requisitos de habilitação jurídica deverão ser exigidos em conformidade com a natureza da futura contratada:

13.8.1.1. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

13.8.1.1.1. As microempresa e empresas de pequeno porte deverá apresentar no ano-calendário de realização da licitação declaração de que não tenha celebrado contratos com a Administração Pública, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

13.8.1.1.2. Informa-se que, a não apresentação da certidão acima citada, não importará em inabilitação, mas tão somente em perda dos benefícios de que trata a lei complementar 123/2006, senão fornecido tal documento mesmo após a sua notificação via sistema para tanto.

13.8.1.2. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

13.9. Ato de autorização para o exercício da atividade de compatível com o objeto contratado.

13.10. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitações fiscal, social e trabalhista

13.10.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ); prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.



TERMO DE REFERÊNCIA
Processo Administrativo n.º 320/2025

13.10.2. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

13.10.3. 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;

13.10.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

13.10.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

13.10.6. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

13.10.7. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre, bem como, referente a todos os créditos tributários e à Dívida Ativa;

13.10.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

13.11. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA

13.11.1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, podendo limitar-se ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, aos moldes estabelecidos no art. 69, I e § 6 da Lei 14.133/2021;

13.11.2. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;

13.11.3. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);

14. DAS QUALIFICAÇÕES TÉCNICAS



TERMO DE REFERÊNCIA
Processo Administrativo n.º 320/2025

- 14.1.** Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove ter a licitante desempenhado serviços iguais, similares ou superiores ao objeto da presente licitação, com nome legível do emitente, em papel timbrado, ou em papel sem timbre com carimbo do CNPJ.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 10.1** Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das especificações no **Termo de Referência, Edital e Contrato** não poderão, em nenhuma hipótese, constituir pretexto para as CONTRATADAS cobrar serviços extras e/ou alterar composição de seus preços unitários.
- 10.2** Não será admitida reivindicação de alteração dos preços globais sob alegações tais como perdas não consideradas de materiais, projetos incompletos ou insuficientemente detalhados, quantitativos incorretos, dificuldades na prestação dos serviços especificados no prazo, entre outros.
- 10.3** Após a emissão da ordem de compra, a CONTRATADA deverá efetuar uma análise minuciosa de todo o Termo de Referência, buscando elucidar junto à fiscalização, ao início dos trabalhos, toda e qualquer dúvida sobre detalhes executivos, materiais a serem aplicados e possíveis interferências que porventura não tenham sido suficientemente esclarecidas.

16. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 3.1** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:
- 3.2 33.90.39.99.00 – Outros Serviços de Terceiros;**
- 3.2.1** Declara-se, por oportuno, que a despesa com a efetivação do objeto em tela possui adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes orçamentária.

São Pedro da Aldeia, 17 de julho de 2025.

Documento assinado digitalmente
gov.br NICKSON DE CARVALHO REZENDE
Data: 17/07/2025 16:49:51-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

NICKSON DE CARVALHO REZENDE
Setor de Compras e Planejamento de Licitações