



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

- 1.1. Constitui objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Fabricação e Instalação de Móveis Planejados em estrita observância ao Termo de Referência, relação de móveis por ambiente e projeto de interiores.
- 1.2. O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO GLOBAL.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A fabricação e instalação de móveis planejados para a Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia/RJ, é necessária para atender às necessidades padronização e estética do prédio internamente, garantindo um ambiente de trabalho funcional, confortável e esteticamente agradável para os colaboradores e visitantes.

Essa medida se justifica pelo fato dos móveis atuais estarem desgastados pela ação do tempo, além disso, os móveis atuais não possuem padronização, o que gera desarmonia estética para os ambientes.

Ao optar por móveis planejados, estaremos assegurando produtos de qualidade reconhecida, fabricados com materiais duráveis e resistentes, o que resulta em uma menor necessidade de manutenção e substituição ao longo do tempo, gerando economia a longo prazo e garantindo a integração perfeita com o projeto de interiores elaborado para o local.

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

SERVIÇO	CATSER	DESCRIÇÃO	VALOR GLOBAL ESTIMADO
01	16551	FABRICACAO E INSTALACAO DE MOVEIS PLANEJADOS	R\$ 509.000,00

R\$ 509.000,00 (Quinhentos e nove mil reais);

- 3.1. A licitante deverá apresentar a proposta com base no modelo de proposta (Anexo I), na relação de móveis por ambiente, bem como no projeto de interiores (Anexo II).

3.1. RELAÇÃO DE MÓVEIS POR AMBIENTE



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
RUA HERMÓGENES FREIRE DA COSTA, Nº 179 – CENTRO
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ALDEIA, ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Tel: (22) 2621-1525
SETOR DE COMPRAS E CONTRATOS

<u>AMBIENTE</u>	<u>DESCRIÇÃO</u>	<u>QNTD.</u>
Recepção Principal	Balcão em MDF Guararapes nas cores Grafite e Concreto	01 unid.
Recepção Principal	Painel tv em MDF Guararapes na cor Louro Freijó;	01 unid.
Recepção Principal	Painel Ripado em MDF Guararapes na cor Louro Freijó;	01 unid.
Recepção Principal	Painel meia parede em MDF Guararapes na cor Louro Freijó;	06 unid.
Recepção Estacionamento	Balcão em MDF Guararapes nas cores Preto e Louro Freijó	01 unid.
Recepção Estacionamento	Painel Ripado em MDF Guararapes na cor Louro Freijó;	01 unid.
Recepção Estacionamento	Painel meia parede em MDF Guararapes na cor Louro Freijó;	01 unid.
Sala de Reunião	Painel Ripado com portas e nichos individuais em MDF Guararapes na cor Louro Freijó	01 unid.
Sala de Reunião	Painel Ripado com portas e nichos inteiros em MDF Guararapes na cor Louro Freijó	01 unid.
Gabinete Presidência	Armário Gabinete Presidência Tamponamento em MDF Guararapes na cor Frassino Almendra, Portas em MDF Guararapes na cor Preto.	01 unid.
Gabinete Presidência	Painel Parede da janela em MDF Guararapes Frassino Almendra	01 unid.
Gabinete Presidência	Mesa Gabinete Presidência em MDF Guararapes na cor Frassino Almendra, Portas em MDF Guararapes na cor Preto.	01 unid.
Gabinete Presidência	Painel Ripado em MDF Guararapes na cor Frassino Almendra e prateleiras em MDF Guararapes na cor Preto.	01 unid.
Banheiro Presidência	Painel em MDF Guararapes na cor Louro Freijó com espelho orgânico	01 unid.
Banheiro Presidência	Armário Banheiro Presidência em MDF na cor Louro Freijó	01 unid.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
RUA HERMÓGENES FREIRE DA COSTA, Nº 179 – CENTRO
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ALDEIA, ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Tel: (22) 2621-1525
SETOR DE COMPRAS E CONTRATOS

Recepção Presidência	Mesa em MDF Guararapes na cor Frassino Almendra	02 unid.
Recepção Presidência	Armário baixo Recepção Presidência em MDF Frassino Almendra	01 unid.
Recepção Presidência	Painel Ripado em MDF Guararapes na cor Frassino Almendra.	01 unid.
Gabinete Vereadores	Painel Ripado em MDF Guararapes na cor Frassino Almendra.	10 unid.
Gabinete Vereadores	Painel com porta de abrir em MDF Guararapes na cor Frassino Almendra.	10 unid.
Gabinete Vereadores	Mesa em MDF Guararapes na cor Frassino Almendra	20 unid.
Gabinete Vereadores	Armário com tamponamento e nicho em MDF Guararapes na cor Frassino Almendra com portas no MDF Branco.	10 unid.
Gabinete Vereadores	Mesa em MDF Guararapes na cor Branca.	10 unid.
Banheiro Vereadores	Painel e prateleiras em MDF Guararapes na cor Louro Freijó com espelho meia lua.	10 unid.
Banheiro Vereadores	Armário Banheiro em MDF Guararapes na cor Louro Freijó	10 unid.
Corredor	Painel meia parede em MDF Guararapes na cor Louro Freijó;	35 unid.
Serviços Gerais	Mesa em MDF Guararapes na cor Branca.	01 unid.
Serviços Gerais	Armário aéreo com portas em MDF Guararapes na cor Branca.	01 unid.
Serviços Gerais	Armário baixo com portas em MDF Guararapes na cor Branca.	01 unid.
Serviços Gerais	Armário com portas e gavetões em MDF Guararapes na cor Branca.	01 unid.
Almoxarifado Recepção	Mesa em MDF Guararapes na cor Branca.	02 unid.
Almoxarifado Recepção	Armário com tamponamento, nicho, portas e gavetões no MDF Guararapes Branco.	01 unid.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
RUA HERMÓGENES FREIRE DA COSTA, Nº 179 – CENTRO
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ALDEIA, ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Tel: (22) 2621-1525
SETOR DE COMPRAS E CONTRATOS

Almoxarifado	Armário duplo com tamponamento, portas e gavetões no MDF Guararapes Branco.	01 unid.
Almoxarifado	Armário baixo com portas em MDF Guararapes na cor Branca.	01 unid.
Almoxarifado	Armário com tamponamento, 5 portas e gavetões no MDF Guararapes Branco.	01 unid.
Almoxarifado	Armário com tamponamento, 4 portas e gavetões no MDF Guararapes Branco.	01 unid.
Almoxarifado	Armário com tamponamento, portas e gavetões no MDF Guararapes Branco.	01 unid.
Almoxarifado	Armário com tamponamento, 11 portas e gavetões no MDF Guararapes Branco.	01 unid.
Arquivo	Armário com tamponamento, 5 portas e gavetões no MDF Guararapes Branco.	01 unid.
Arquivo	Mesa dupla em MDF Guararapes na cor Branca.	01 unid.
Arquivo	Armário com tamponamento, 6 portas e gavetões no MDF Guararapes Branco.	01 unid.
Arquivo	Armário com tamponamento, 6 portas e gavetões no MDF Guararapes Branco.	01 unid.
Arquivo	Armário com tamponamento, 14 portas e gavetões no MDF Guararapes Branco	01 unid
Atas e Registro	Armário com tamponamento, 2 portas e gavetões no MDF Guararapes Branco	01 unid.
Atas e Registro	Gaveteiro com 3 gavetas no MDF Guararapes Branco	01 unid.
Atas e Registro	Mesa em “L” em MDF Guararapes na cor Branca.	01 unid.
Compras	Armário aéreo com portas em MDF Guararapes na cor Branca	01 unid.
Compras	Gaveteiro com 3 gavetas no MDF Guararapes Branco	01 unid.
Compras	Mesa em MDF Guararapes na cor Branca.	03 unid.
Contabilidade	Armário com tamponamento, nicho, portas e gavetões no MDF Guararapes Branco.	01 unid.
Contabilidade	Mesa dupla em MDF Guararapes na cor Branca.	02 unid.
Controle Interno	Mesa em MDF Guararapes na cor Branca.	01 unid.
Controle Interno	Mesa dupla em MDF Guararapes na cor Branca.	01 unid.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
RUA HERMÓGENES FREIRE DA COSTA, Nº 179 – CENTRO
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ALDEIA, ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Tel: (22) 2621-1525
SETOR DE COMPRAS E CONTRATOS

Controle Interno	Armário com tamponamento, nicho, portas e gavetões no MDF Guararapes Branco.	01 unid.
Departamento Pessoal	Armário com tamponamento, nicho, portas e gavetões no MDF Guararapes Branco.	01 unid.
Departamento Pessoal	Armário com tamponamento, portas e gavetões no MDF Guararapes Branco.	01 unid.
Departamento Pessoal	Balcão em “L” no MDF Guararapes Branco	01 unid.
Departamento Pessoal	Mesa em MDF Guararapes na cor Branca.	01 unid.
Departamento Pessoal	Mesa em MDF Guararapes na cor Branca.	01 unid.
Licitação	Mesa em MDF Guararapes na cor Branca.	01 unid.
Licitação	Mesa em MDF Guararapes na cor Branca.	01 unid.
Licitação	Armário com tamponamento, nicho, portas e gavetões no MDF Guararapes Branco.	01 unid.
Procuradoria Jurídica	Armário baixo com portas em MDF Guararapes na cor Branca.	01 unid.
Procuradoria Jurídica	Armário aéreo com portas em MDF Guararapes na cor Branca	01 unid.
Procuradoria Jurídica	Mesa em MDF Guararapes na cor Branca.	01 unid.
Procuradoria Jurídica	Mesa dupla em MDF Guararapes na cor Branca.	01 unid.
Protocolo	Mesa em MDF Guararapes na cor Branca.	01 unid.
Protocolo	Armário baixo com portas em MDF Guararapes na cor Branca.	01 unid.
Secretaria	Mesa em MDF Guararapes na cor Branca.	02 unid.
Secretaria	Mesa dupla em MDF Guararapes na cor Branca.	01 unid.
Secretaria	Armário com tamponamento, portas e gavetões no MDF Guararapes Branco.	01 unid.
Secretaria	Armário baixo com portas em MDF Guararapes na cor Branca.	01 unid.
Tesouraria	Mesa em MDF Guararapes na cor Branca.	01 unid.
Tesouraria	Armário com tamponamento, nicho, portas e gavetões no MDF Guararapes Branco.	01 unid.



4. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.1. Os serviços serão executados em conformidade com os padrões de boa técnica e com o seguimento das normas da Associação de Normas Técnicas Brasileiras (ABNT).
- 4.2. A empresa vencedora deverá executar os serviços utilizando-se do caderno de marcenaria em anexo, onde consta todos os detalhes dos móveis, tais como metragem e material a ser utilizado.
- 4.3. Os móveis planejados deverão ser montados atentando-se para que sejam montados todos em um mesmo ambiente e numa sequência, assim gerando menor transtorno ao expediente da CMSPA;
- 4.4. A fabricação e instalação dos móveis obedecerá a seguinte ordem:
- 4.4.1** 01º - RECEPÇÃO PRINCIPAL e RECEPÇÃO ESTACIONAMENTO;
 - 4.4.2** 02º - SALA DE REUNIÕES;
 - 4.4.3** 03º - GABINETE DA PRESIDÊNCIA, RECEPÇÃO e BANHEIRO PRESIDÊNCIA;
 - 4.4.4** 04º - GABINETE VEREADORES, RECEPÇÃO e BANHEIRO VEREADORES;
 - 4.4.5** 05º - CORREDORES;
 - 4.4.6** 06º - SECRETARIA GERAL;
 - 4.4.7** 07º - CONTABILIDADE;
 - 4.4.8** 08º - TESOUREARIA;
 - 4.4.9** 09º - DEPARTAMENTO PESSOAL;
 - 4.4.10** 10º - CONTROLE INTERNO;
 - 4.4.11** 11º - PROCURADORIA;
 - 4.4.12** 12º - COMPRAS e LICITAÇÃO;
 - 4.4.13** 13º - PROTOCOLO;
 - 4.4.14** 14º - ATAS DE REGISTRO;
 - 4.4.15** 15º - SERVIÇOS GERAIS;
 - 4.4.16** 16º - ALMOXARIFADO e RECEPÇÃO;
 - 4.4.17** 17º - ARQUIVO;
- 4.5. A contratada será responsável pela observância das Leis, Decretos, Normas, Regulamentos e Portarias, sejam federais, estaduais ou municipais, inclusive por suas subcontratadas e fornecedoras, direta ou indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato, devendo efetuar a comprovação de seu cumprimento quando solicitada pela fiscalização ou, em entendimento a cláusula do respectivo Contrato.
- 4.6. A Contratada deverá cumprir todas as exigências das Leis e Normas de proteção individual a todos os que trabalham, ou que por qualquer motivo permaneçam na obra.
- 4.7. Todos os materiais a serem empregados na construção dos móveis serão novos, comprovadamente de primeira qualidade e satisfarão às presentes especificações e serão submetidos a exame e aprovação da Fiscalização, quando necessário.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
RUA HERMÓGENES FREIRE DA COSTA, Nº 179 – CENTRO
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ALDEIA, ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Tel: (22) 2621-1525
SETOR DE COMPRAS E CONTRATOS

- 4.8. Será proibido manter no local de montagem dos móveis, quaisquer materiais não constantes das especificações, bem como todos aqueles que, eventualmente, venham a ser rejeitados pela Fiscalização, após consulta ao profissional responsável pela mesma.
- 4.9. Se as condições locais forem aconselháveis à substituição de algum material por outro equivalente, isso só poderá ser feito mediante autorização expressa, por escrito, da Fiscalização.
- 4.10. A empresa deverá manter o local os ambientes limpos durante toda a fase de instalação dos móveis.
- 4.11. A empresa executora deverá zelar pelo aspecto e condições das dependências da CMSPA, responsabilizando-se por sujeiras e eventuais danos provocados pelos serviços.
- 4.12. A empresa que fabricará o mobiliário assumirá integralmente a responsabilidade pela boa execução, resistência, durabilidade e eficiência dos serviços que efetuar, de acordo com o presente memorial e demais documentos técnicos que lhe forem fornecidos. A boa qualidade e perfeita eficiência dos materiais, trabalhos e instalações a cargo da EMPRESA QUE FABRICARÁ O MOBILIÁRIO serão condição prévia e indispensável ao recebimento dos serviços.
- 4.13. Para cumprir o prazo estabelecido a seguir, a empresa poderá executar mais de um ambiente ao mesmo tempo, caso haja mão de obra para isso e desde que não comprometa a qualidade da prestação dos serviços.

5. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

- 5.1. O prazo para a execução do projeto de interiores compreendendo a confecção e instalação dos móveis planejados será de até 120 (cento e vinte) dias úteis após a emissão da ordem de serviço.
- 5.2. A entrega e a montagem, deverá ser feita no local indicado pela CMSPA até o esgotamento total dos produtos.
- 5.3. Será de responsabilidade da empresa fornecedora zelar pela segurança, pelo perfeito estado de conservação e pelas condições plenas de uso, enquanto estiver sob sua guarda. Caso não for entregue em perfeitas condições, a empresa que tiver a guarda do mesmo terá que substituir imediatamente o objeto e/ou arcará com todas as despesas de manutenção/conserto do equipamento, conforme decisão da Administração Municipal.
- 5.4. Os móveis deverão ser entregues completamente limpos. O padrão de acabamento obedecerá ao normal nos casos onde porventura não tenha especificação, e obedecer às normas técnicas e acabamentos usuais
- 5.5. O Servidor da CMSPA, responsável pela certificação de recebimento fará a fiscalização e conferência do objeto licitado no ato da entrega, em horário de expediente da Câmara, compreendido entre 08h às 17h (segunda a quinta) e 08h às 16h



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
RUA HERMÓGENES FREIRE DA COSTA, Nº 179 – CENTRO
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ALDEIA, ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Tel: (22) 2621-1525
SETOR DE COMPRAS E CONTRATOS

(sexta-feira), verificando se o mesmo se encontra de acordo com as condições exigidas no Edital e em pleno funcionamento.

- 5.6. Se a entrega do objeto não for realizada no prazo estipulado, a CMSPA aplicará às sanções previstas neste Edital e em Lei.
- 5.7. A entrega e instalação deverá ser realizada em horário de expediente da CMSPA.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1. Cumprir todas as obrigações constantes deste contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- 6.2. Designar preposto e apresentar relação dos nomes responsáveis pela interlocução com o CONTRATANTE, incluindo endereços físico e eletrônico (e-mail), telefones fixos e celulares comerciais, para fins de contato;
- 6.3. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste Termo de Referência, com habilitação e conhecimento adequados, 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;
- 6.4. Reparar, corrigir, remover, refazer 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;
- 6.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela contratante, que ficará autorizada a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 6.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, se houver, bem como por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à contratante;
- 6.7. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;
- 6.8. Paralisar, por determinação da contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 6.9. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 6.10. Submeter previamente, por escrito, à contratante, para análise e aprovação,



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
RUA HERMÓGENES FREIRE DA COSTA, Nº 179 – CENTRO
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ALDEIA, ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Tel: (22) 2621-1525
SETOR DE COMPRAS E CONTRATOS

quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações técnica do tipo de serviço prestado;

- 6.11. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 6.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 6.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 6.14. 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;
- 6.15. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da contratante;
- 6.16. Adotar os procedimentos previstos nas normas regulamentares expedidas pelo Conselho Monetário Nacional - CMN e pelo Banco Central do Brasil - Bacen, bem como, as normas específicas que vierem a ser editadas sobre crédito de pagamento de salários;
- 6.17. Realizar o fornecimento de suporte técnico às atividades objeto do presente contrato, com pessoal de seus quadros, devidamente qualificado;
- 6.18. Garantir, manter e melhorar a qualidade dos serviços prestados ao CONTRATANTE de maneira competitiva no mercado;
- 6.19. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto da contratação;
- 6.20. Identificar seu pessoal nos atendimentos de execução dos serviços;
- 6.21. Comunicar imediatamente qualquer alteração no seu estatuto social, razão social, CNPJ, dados bancários, endereço, telefone e outros dados que forem importantes para assegurar a prestação dos serviços e garantir a fiscalização do contrato pelo CONTRATANTE;
- 6.22. Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços prestados, sob pena de responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros;
- 6.23. Arcar com todos os encargos, tributos, seguros, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias e quaisquer outras despesas decorrentes da prestação dos serviços;
- 6.24. Respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as normas de segurança do local onde serão executados os serviços, incluindo aqueles cedidos pela Administração para instalação de postos de atendimento físico e/ou eletrônico;

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
RUA HERMÓGENES FREIRE DA COSTA, Nº 179 – CENTRO
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ALDEIA, ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Tel: (22) 2621-1525
SETOR DE COMPRAS E CONTRATOS

- 7.1. Acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos serviços por intermédio do Fiscal do Contrato Administrativo;
- 7.2. Receber os serviços em conformidade com as especificações, quantidade, qualidade, prazos e demais condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 7.3. Notificar a CONTRATADA, para refazer os serviços reprovados no recebimento provisório, conforme Termo de Recusa;
- 7.4. Notificar a CONTRATADA para refazer os serviços que apresentarem vícios redibitórios após a assinatura do documento que formalizar o recebimento definitivo, conforme Termo de Recusa;
- 7.5. Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a prestação dos serviços;
- 7.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA que tenham por finalidade a execução dos serviços;
- 7.7. Aplicar as sanções administrativas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, garantida a ampla defesa e o contraditório;
- 7.8. Fiscalizar para que, durante a vigência do Contrato Administrativo, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 7.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. DA CONTRATAÇÃO

- 8.1. A contratação do objeto do presente Termo de Referência será formalizada por intermédio de termo de contrato, contendo todas as cláusulas e condições necessárias e suficientes para disciplinar a relação contratual, à luz do disposto nos Art. 89 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 8.2. O prazo de vigência da contratação será de 180 (cento e oitenta) dias, podendo ser prorrogado (ou não) nos termos do art. 107 da Lei 14.133/2021.
- 8.3. O prazo para a empresa vencedora assinar o Termo de Contrato é de 05 (cinco) dias úteis, contado da convocação para a sua formalização;
- 8.4. Não será admitida a subcontratação objeto contratual.

9. DO FATURAMENTO

- 9.1. Será efetuado pela contratada ao término de cada medição, devendo a fatura ou Nota Fiscal ser entregue à Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia;
- 9.2. Os períodos de aplicação dos pagamentos iniciarão a partir da ordem de serviço.

10. DO PAGAMENTO

- 10.1. 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



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
RUA HERMÓGENES FREIRE DA COSTA, Nº 179 – CENTRO
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ALDEIA, ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Tel: (22) 2621-1525
SETOR DE COMPRAS E CONTRATOS

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”.

- 10.2. 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;
- 10.3. 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;
- 10.4. 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;
- 10.5. O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da CONTRATADA no Banco correspondente.

10.5.1. CRONOGRAMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 10.5.1.2.** O pagamento será realizado de acordo com a conclusão das seguintes



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
RUA HERMÓGENES FREIRE DA COSTA, Nº 179 – CENTRO
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ALDEIA, ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Tel: (22) 2621-1525
SETOR DE COMPRAS E CONTRATOS

etapas:

1º medição na conclusão dos ambientes: RECEPÇÃO PRINCIPAL/RECEPÇÃO ESTACIONAMENTO, SALA DE REUNIÕES, RECEPÇÃO GABINETE DA PRESIDÊNCIA, RECEPÇÃO e BANHEIRO PRESIDÊNCIA, GABINETE VEREADORES, RECEPÇÃO e BANHEIRO VEREADORES, CORREDORES e SECRETARIA GERAL, totalizando o valor estimado de R\$ 169.666,66 (cento e sessenta e nove mil, seiscentos e sessenta e seis reais e sessenta e seis centavos);

2º medição na conclusão do ambientes: CONTABILIDADE, TESOUREARIA, DEPARTAMENTO PESSOAL, CONTROLE INTERNO, PROCURADORIA, COMPRAS E LICITAÇÃO, totalizando o valor estimado de R\$ 169.666,66 (cento e sessenta e nove mil, seiscentos e sessenta e seis reais e sessenta e seis centavos);

3º medição na conclusão dos ambientes: PROTOCOLO, ATAS DE REGISTRO, SERVIÇOS GERAIS, ALMOXARIFADO/RECEPÇÃO E ARQUIVO, totalizando o valor estimado de R\$ 169.666,66 (cento e sessenta e nove mil, seiscentos e sessenta e seis reais e sessenta e seis centavos);

11. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

- 11.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;
- 11.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia especialmente designado;
- 11.3. O representante da Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- 11.4. As despesas oriundas de deslocamento, eventuais reparos, logística e profissional capacitado para execução dos serviços ficarão exclusivamente à cargo da CONTRATADA e cabe a CMSPA a devida fiscalização;
- 11.5. A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;
- 11.6. A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- 11.7. A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- 11.8. Executado o contrato, o seu objeto será recebido na forma abaixo discriminada, observado o disposto no art. 140, inciso I, da Lei 14.133/2021:
 - 13.7.1. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante



termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

13.7.2. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

11.9. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

12. DA RESCISÃO

12.1. A CONTRATANTE poderá rescindir o contrato nas hipóteses previstas no artigo 137 a 139, da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante decisão fundamentada, garantida a defesa prévia.

13. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

13.1. A Habilitação Jurídica será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- I.** Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- II.** Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, com suas alterações supervenientes em vigor ou última alteração consolidada e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos comprobatórios de eleição de seus administradores;
- III.** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

14. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- I.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);
- II.** Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, inclusive INSS (Certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e da Dívida Ativa da União fornecida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda e pela Procuradoria da Fazenda Nacional);
- III.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- IV.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual relativo ao domicílio ou sede do licitante;
- V.** Prova de regularidade com a Dívida Ativa Estadual relativo ao domicílio ou sede do licitante;
- VI.** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal relativo ao domicílio ou sede do licitante;



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
RUA HERMÓGENES FREIRE DA COSTA, Nº 179 – CENTRO
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ALDEIA, ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Tel: (22) 2621-1525
SETOR DE COMPRAS E CONTRATOS

- VII.** Prova de regularidade com a Dívida Ativa Municipal relativo ao domicílio ou sede do licitante;
- VIII.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), através do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- IX.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão negativa de Débitos Trabalhistas;

15. DAS QUALIFICAÇÕES TÉCNICAS

- 15.1. 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.

16. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 16.1. As hipóteses de infrações e sanções administrativas são aquelas dispostas nos arts. 155 e 156 da Lei 14.133/2021.

17. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

33.90.39.99.00 – Outros Serviços de Terceiros;

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 orçamentárias.

São Pedro da Aldeia, *no dia da assinatura digital.*

Documento assinado digitalmente
gov.br NICKSON DE CARVALHO REZENDE
Data: 04/12/2025 16:27:20-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

NICKSON DE CARVALHO REZENDE
Setor de Compras e Planejamento de Licitações