



Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

TERMO DE REFERÊNCIA PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 185/2025

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” da Lei Federal nº 14.133/2021)

1.1. OBJETO: Contratação de empresa especializada para realização de curso/treinamento/capacitação em matéria especializada, no formato in company, com total de 08 (oito) horas/aula, denominado "Equipes que Solucionam", destinado a 35 (trinta e cinco) servidores ativos da Câmara Municipal de Votuporanga.

1.2. Conforme tabela a seguir, o detalhamento da composição do objeto, juntamente com seus valores unitários e totais estimados são:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	CURSO IN COMPANY “EQUIPES QUE SOLUCIONAM” PARA 35 SERVIDORES Aquisição de 35 vagas para o curso “EQUIPES QUE SOLUCIONAM” no formato “in company”, incluindo fornecimento de local apropriado para realização do curso, alimentação (coffee break e almoço), bebidas e certificados de conclusão para todos os participantes.	SERV	01	R\$ 15.800,00	R\$ 15.800,00
VALOR GLOBAL: R\$ 15.800,00					

1.3. O prazo de vigência do contrato é de 30 (trinta) dias.

1.4. O curso será realizado no dia 08/11/2025.

1.5 De acordo com a definição do artigo 6º, inciso XIII, da Lei n. 14.133 de 1º de abril de 2021, os itens deste procedimento são classificados como de natureza comum.

1.6. Todos os produtos e serviços devem ser de primeira linha e atender os padrões de qualidade reconhecidos pelo mercado nacional e normas brasileiras vigentes, devendo ser entregues e realizados de acordo com este Termo de Referência e demais documentos pertinentes.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea “b” da Lei Federal nº 14.133/2021)

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de capacitar e aprimorar as competências dos servidores da Câmara Municipal no que se refere ao trabalho em equipe e resolução de problemas organizacionais.



Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

2.2. O treinamento "Equipes que Solucionam" visa desenvolver habilidades fundamentais para fortalecer a cultura organizacional de colaboração e sinergia entre os setores; aprimorar técnicas de resolução de conflitos e tomada de decisões em grupo; desenvolver competências de liderança e comunicação interpessoal; otimizar processos internos através do trabalho colaborativo e promover maior eficiência e eficácia na prestação dos serviços públicos.

2.3. A capacitação contribuirá diretamente para o alcance dos objetivos estratégicos da instituição, melhorando a qualidade dos serviços prestados à população e fortalecendo o ambiente de trabalho através do desenvolvimento de equipes mais coesas e produtivas.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea "c" da Lei Federal nº 14.133/2021)

3.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a realização do curso/treinamento "Equipes que Solucionam", no formato in company, com carga horária total de 08 (oito) horas/aula, voltado ao desenvolvimento e fortalecimento das competências comportamentais e de trabalho em equipe dos servidores ativos da Câmara Municipal de Votuporanga.

3.2. O curso será ministrado de forma presencial, em data única (08 de novembro de 2025), em local a ser fornecido pela contratada, com estrutura adequada, climatizada e equipada para a execução das atividades pedagógicas. O serviço inclui o fornecimento de alimentação completa (coffee break e almoço), bebidas e emissão de certificados de conclusão a todos os 35 participantes.

3.3. O ciclo de vida do objeto abrange todas as etapas de concepção, planejamento, execução, avaliação e encerramento do treinamento. Assim, a contratada deverá:

- Planejar e preparar o conteúdo programático e material didático compatíveis com os objetivos institucionais do Poder Legislativo;
- Disponibilizar instrutor(a) devidamente qualificado(a), com experiência comprovada em desenvolvimento de equipes e gestão de pessoas;
- Garantir infraestrutura adequada e suporte operacional durante todo o evento;
- Fornecer certificados de participação e relatório de avaliação do curso à Administração;
- Avaliar, em conjunto com a contratante, os resultados e o nível de satisfação dos participantes, possibilitando aferição do impacto do treinamento na rotina organizacional.

3.4. O curso, por sua natureza, possui ciclo de vida limitado à sua realização, encerrando-se com a entrega





Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

integral dos serviços e dos documentos comprobatórios. Contudo, os efeitos esperados da contratação se prolongam indiretamente, uma vez que a capacitação adquirida pelos servidores contribuirá para a melhoria contínua dos processos internos, o aumento da eficiência administrativa e o fortalecimento da cultura organizacional da Câmara Municipal.

3.5. Após a conclusão do curso, caberá à Administração realizar o acompanhamento dos resultados e aplicar os conhecimentos adquiridos nas rotinas de trabalho, promovendo a difusão das boas práticas entre os setores. Dessa forma, o investimento realizado no treinamento se insere dentro de uma visão de ciclo de vida do objeto voltada à sustentabilidade institucional, baseada no desenvolvimento do capital humano e na valorização dos servidores públicos.

3.6. A solução proposta adota, portanto, critérios de economicidade e efetividade, buscando o melhor aproveitamento dos recursos públicos por meio de capacitação coletiva de todos os servidores, com metodologia prática e integrada, resultando em benefícios organizacionais permanentes e mensuráveis, ainda que o contrato em si tenha caráter pontual.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea “d” da Lei Federal nº 14.133/2021)

4.1. Atividade Econômica Compatível: A empresa contratada deverá possuir em seu objeto social a realização de cursos, treinamentos, capacitações, palestras ou atividades correlatas voltadas ao desenvolvimento de competências organizacionais e humanas, devidamente comprovada por meio de documentos de habilitação jurídica e cadastral.

4.2. Qualificação Técnica do Instrutor: O instrutor responsável deverá possuir formação superior e experiência comprovada em temas relacionados à liderança, gestão de equipes, comunicação interpessoal, mediação de conflitos e desenvolvimento organizacional, de modo a garantir a qualidade técnica e a aplicabilidade dos conteúdos ministrados.

4.3. Infraestrutura e Logística: Caberá à contratada fornecer local apropriado para a realização do curso, com estrutura física adequada, climatização, assentos confortáveis, recursos audiovisuais (som, projetor, tela ou TV) e ambiente compatível com a dinâmica das atividades propostas, além de oferecer alimentação completa (coffee break e almoço) e bebidas durante todo o evento.

4.4. Materiais e Certificação: A contratada deverá disponibilizar todos os materiais didáticos e de apoio necessários, em formato físico ou digital, bem como emitir certificados individuais de conclusão devidamente identificados com o nome do participante, tema do curso e carga horária.

4.5. Sustentabilidade: Os serviços deverão observar práticas sustentáveis, priorizando o uso racional de





Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

recursos, a redução de resíduos e o uso de materiais recicláveis ou biodegradáveis nos insumos fornecidos (materiais de apoio, copos, guardanapos, entre outros).

4.6. Garantia da Qualidade: O conteúdo programático e as metodologias aplicadas deverão estar alinhados aos objetivos descritos neste Termo de Referência, visando o aprimoramento da comunicação, integração e produtividade das equipes de trabalho da Câmara Municipal.

4.7. Vedações:

4.7.1. É vedada a subcontratação, total ou parcial, dos serviços objeto desta contratação.

4.7.2. Não será exigida garantia contratual, dada a natureza pontual e imaterial do objeto.

4.7.3. Não haverá exigência de marca específica ou amostras para a presente contratação.

4.8. DAS ESPECIFICAÇÕES:

4.8.1 – O curso, com total de 08 (oito) horas/aula, atenderá ao conteúdo programático de forma abrangente conforme descrição do título: "**Equipes que Solucionam**". O tema referido será ajustado, primeiro, ao ambiente da administração pública; segundo, ao ambiente da Câmara Municipal de Votuporanga, considerando as suas peculiaridades funcionais, administrativas, operacionais e orgânicas.

4.8.2 – O conteúdo programático mínimo deverá abordar:

- a)** Fundamentos do trabalho em equipe no setor público;
- b)** Cultura organizacional de colaboração e sinergia entre setores;
- c)** Técnicas de resolução de conflitos e tomada de decisões em grupo;
- d)** Desenvolvimento de competências de liderança e comunicação interpessoal;
- e)** Otimização de processos internos através do trabalho colaborativo;
- f)** Práticas para promover eficiência e eficácia na prestação dos serviços públicos;
- g)** Dinâmicas e exercícios práticos de aplicação dos conceitos.

4.8.3 – O curso será realizado no dia **08/11/2025**, conforme Ordem de Serviços a ser emitida oportunamente, com carga horária distribuída da seguinte forma:



Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

- **Manhã:** 08h00 às 12h00 (04 horas/aula)
- **Intervalo para almoço:** 12h00 às 13h30
- **Tarde:** 13h30 às 17h30 (04 horas/aula)

4.8.4 – A CONTRATADA deverá disponibilizar instrutor(es) qualificado(s) e com comprovada experiência em treinamentos organizacionais e desenvolvimento de equipes, preferencialmente com expertise no setor público.

4.8.5 – O número de participantes será de até 35 (trinta e cinco) servidores ativos da Câmara Municipal de Votuporanga (incluindo estagiários).

4.9. DO LOCAL:

4.9.1 – A capacitação deverá ser realizada em local apropriado, com infraestrutura adequada, a ser indicado e fornecido pela CONTRATADA, preferencialmente no município de Votuporanga/SP.

4.9.2 – O local deverá apresentar as seguintes características mínimas:

- a) Sala ou auditório com capacidade para acomodar confortavelmente 35 (trinta e cinco) pessoas;
- b) Climatização adequada (ar-condicionado);
- c) Cadeiras e mesas apropriadas para anotações;
- d) Equipamentos audiovisuais (projektor multimídia, sistema de som, tela de projeção, flip chart);
- e) Iluminação adequada;
- f) Instalações sanitárias em condições de uso;
- g) Acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida;
- h) Espaço adequado para servir alimentação;
- i) Estacionamento disponível para os participantes.

4.9.3 – O local deverá ser previamente aprovado pela fiscalização do contrato, mediante vistoria ou apresentação de documentação fotográfica e descritiva.



Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

4.10. DA ALIMENTAÇÃO:

4.10.1. A CONTRATADA deverá fornecer alimentação completa para os 35 (trinta e cinco) participantes, incluindo:

4.10.1.1. Coffee break matutino (servido até 10h00), contendo no mínimo:

- a) Café, leite, chá e sucos naturais;
- b) Água mineral;
- c) Pães diversos, bolos e biscoitos;
- d) Frutas da estação;
- e) Guloseimas diversas.

4.10.1.2. Almoço (servido às 12h00), contendo no mínimo:

- a) Saladas variadas;
- b) Arroz e feijão;
- c) 02 (duas) opções de carnes no mínimo (sendo 01 bovina e 01 de frango ou suína);
- d) 02 (duas) guarnições;
- e) Sobremesa;
- f) Bebidas (refrigerantes, sucos e água mineral).

4.10.1.3. Coffee break vespertino (servido às 15h30), com composição similar ao coffee break matutino.

4.10.2. Toda alimentação deverá ser de primeira qualidade, preparada em condições higiênic-sanitárias adequadas, em conformidade com a legislação vigente (Resolução RDC nº 216/2004 da ANVISA ou norma que a substitua).

4.10.3. A CONTRATADA deverá estar preparada para atender eventuais restrições alimentares (vegetarianos, intolerantes a lactose, celíacos, etc.), mediante comunicação prévia pela CONTRATANTE.



Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

4.11. DOS MATERIAIS E CERTIFICADOS:

4.11.1. A CONTRATADA deverá fornecer material didático impresso ou digital para todos os participantes, contendo o conteúdo abordado no curso.

4.11.2 – A CONTRATADA deverá fornecer certificado de conclusão para todos os participantes que cumprirem a carga horária mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do curso.

4.11.3 – Os certificados deverão conter, no mínimo:

- a) Nome completo do participante;
- b) Título do curso;
- c) Carga horária;
- d) Data de realização;
- e) Conteúdo programático resumido;
- f) Assinatura do(s) instrutor(es) e representante da empresa;
- g) Logomarca da empresa contratada.

4.11.4 – Os certificados deverão ser entregues ao término do curso ou no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após sua conclusão.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (art. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei Federal nº 14.133/2021)

5.1. A execução do objeto será no dia 08/11/2025.

5.2. Do local da execução do objeto:

5.2.1. O objeto contratual será executado em local apropriado e previamente aceito pela autoridade competente da Câmara Municipal de Votuporanga.

5.3. Dos prazos de entrega:

5.3.1. O prazo de entrega não pode ser prorrogado

5.4. Das obrigações da contratada:

5.4.1. Atender a todos os prazos e necessidades referentes ao objeto contratual, solicitados pela **CONTRATANTE** durante a vigência do contrato.



Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

5.4.2. Responsabilizar-se integralmente pelo fornecimento e qualidade dos produtos/serviços discriminado neste Termo de Referência, garantindo que atendam às normas técnicas e regulatórias aplicáveis, não transferindo a outrem, no todo ou em parte.

5.4.3. Responsabilizar-se por eventuais danos ocorridos nos materiais, no interior ou fora do espaço da **CONTRATANTE**, consequentes de manipulação dos funcionários da **CONTRATADA**.

5.4.5. A **CONTRATADA** deverá emitir pelos serviços prestados/produtos fornecidos, a respectiva nota fiscal para pagamento.

5.4.6. Reparar, corrigir ou ressarcir qualquer avaria eventualmente causada a qualquer bem móvel ou imóvel da **CONTRATADA** durante a execução do objeto;

5.4.7. Realizar qualquer adequação solicitada referente ao objeto contratual, até seu recebimento definitivo.

5.4.8. A **CONTRATADA** deverá executar os serviços de acordo com as especificações e normas requeridas, utilizando os recursos pedagógicos apropriados e dispor da infraestrutura e equipe técnica exigidas para a perfeita execução do objeto, segundo padrões de excelência sob os aspectos da organização, eficiência, qualidade e economicidade.

5.4.9. A **CONTRATADA** ficará obrigada a garantir que o(s) instrutor(es) realize(m) pessoal e diretamente os serviços objeto deste contrato, não se permitindo a subcontratação dos serviços de instrutoria.

5.4.10. A **CONTRATADA** deverá assumir todas as despesas referentes a transporte, alimentação, diárias, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdência social da equipe técnica e do(s) instrutor(es).

5.4.11. A **CONTRATADA** deverá estar ciente de que quaisquer entendimentos com a **CONTRATANTE** serão feitos sempre por escrito, não sendo consideradas quaisquer alegações com fundamento em ordens ou declarações verbais.

5.4.12. A **CONTRATADA** prestará todos os esclarecimentos que forem solicitados pela **CONTRATANTE**, sempre por escrito, cujas reclamações atinentes a quaisquer aspectos da execução contratual se obriga prontamente a atender.

5.4.13. A **CONTRATADA** deverá encaminhar à Diretoria Geral Administrativa o material didático elaborado pelo(s) docente(s), bem como o conteúdo programático detalhado, com no mínimo 03 (três) dias úteis de antecedência à realização da capacitação, para análise e aprovação junto à presidência presencialmente ou através do e-mail: administracao@camaravotuporanga.sp.gov.br.





Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

5.4.14. A **CONTRATADA** deverá apresentar currículo resumido do(s) instrutor(es) que ministrará(ão) o curso, comprovando experiência e qualificação adequadas.

5.4.15. A **CONTRATADA** deverá fornecer local apropriado conforme especificações do item 4 deste Termo de Referência, responsabilizando-se por todos os custos de locação, montagem e desmontagem.

5.4.16. A **CONTRATADA** deverá fornecer toda a alimentação especificada no item 4 deste Termo de Referência, em conformidade com as normas sanitárias vigentes.

5.4.17. A **CONTRATADA** deverá fornecer material didático e certificados conforme especificações do item 6 deste Termo de Referência.

5.4.18. A **CONTRATADA**, independentemente da atuação da fiscalização do ajuste, não se eximirá de suas responsabilidades quanto à execução dos serviços, responsabilizando-se pelo fiel cumprimento das obrigações constantes neste Termo de Referência e na Ordem de Serviços.

5.4.19. A **CONTRATADA** deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.4.20. A **CONTRATADA** deverá executar os serviços com qualificação e experiência condizente com a complexidade dos serviços, conduzidos por profissional(is) com comprovada expertise em treinamentos organizacionais e desenvolvimento de equipes.

5.5. Das obrigações da contratante:

5.5.1. A gestão do contrato será de responsabilidade da **CONTRATANTE**, que indicará servidor(es) responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização;

5.5.2. Promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;

5.5.3. Efetuar o pagamento à **CONTRATADA**, de acordo com o prazo e condições estabelecidas;

5.5.4. Rejeitar os produtos/serviços que não atendam aos requisitos constantes neste termo;

5.5.5. Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, sobre eventuais irregularidades observadas;

5.5.6. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;

5.5.7. Prestar à **CONTRATADA** informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;





Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

5.5.8. A **CONTRATANTE**, ficará responsável pela lista de participantes da capacitação, aferição da frequência e cumprimento da carga horária;

5.5.9. A **CONTRATANTE**, ficará responsável pela divulgação da capacitação junto aos servidores;

5.5.10. A **CONTRATANTE** deverá fornecer à **CONTRATADA**, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, a lista nominal dos participantes confirmados, para fins de preparação do material didático, certificados e alimentação.

5.5.11. A **CONTRATANTE** deverá comunicar à **CONTRATADA**, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis, eventuais restrições alimentares dos participantes.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei Federal nº 14.133/2021)

6.1. Das condições Gerais de Execução:

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

6.1.2. 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.

6.1.3. As comunicações entre a Câmara Municipal e a **CONTRATADA** serão realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.1.4. A Câmara Municipal poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.1.5. Após a assinatura do contrato, a Câmara Municipal 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.

6.2. Das Rotinas de Fiscalização:

6.2.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato ou pelo respectivo substituto (Lei Federal nº 14.133/2021, art. 117, caput).



Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

6.3. Do Fiscal do Contrato:

6.3.1. A fiscalização contratual correrá por conta de servidor designado pela administração com as responsabilidades:

6.3.1.1. 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 resultados para a Administração;

6.3.1.2. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

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

6.3.1.4. 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;

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

6.3.1.6. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade;

6.3.1.7. 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;

6.3.1.8. O fiscal do contrato deverá apresentar ao responsável técnico da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados;

6.3.1.9. O responsável técnico deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada; e

6.3.1.10. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui e nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de





Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

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.

6.4. Do Gestor do Contrato:

6.4.1. A gestão contratual correrá por conta do servidor designado pela administração, o qual ficará responsável pelo a seguir descrito:

6.4.1.2. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

6.4.1.3. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

6.4.1.4. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, incluindo as obrigações sociais e trabalhistas, para fins de empenho de despesa e pagamento, bem como anotar os problemas que prejudiquem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

6.4.1.5. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos e as eventuais penalidades aplicadas, devendo constar no cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

6.4.1.6. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso;

6.4.1.7. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o



Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

aprimoramento das atividades da Administração; e

6.4.1.8. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contabilidade para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, alínea “g” da Lei Federal nº 14.133/2021)

7.1. Dos Critérios Gerais de Medição: A medição de execução do objeto para fins de pagamento se dará da seguinte forma:

7.1.1. Serão pagos somente os produtos/serviços efetivamente entregues.

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

7.1.2.1. Não executou nas condições e prazos fixados;

7.1.2.2. Deixou de executar ou não executou com a qualidade mínima exigida; ou

7.1.2.3. Deixou de utilizar materiais, recursos humanos e equipamentos exigidos para a execução do serviço ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. Do recebimento:

7.2.1. Os produtos serão recebidos provisoriamente pelo fiscal na data da entrega, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências contratuais. Este procedimento está de acordo com o art. 140, I, “a”, da Lei Federal nº 14.133/2021 e art. 22, X.

7.2.2. O fiscal técnico do contrato será responsável pelo recebimento provisório do fornecimento dos serviços, assegurando o cumprimento das exigências técnicas estipuladas no contrato.

7.2.3. O fornecimento poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando não estiver conforme as especificações deste Termo de Referência e as condições acordadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.2.4. Em casos onde um único servidor exerce a fiscalização, ele deverá registrar e analisar todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, incluindo aspectos técnicos e administrativos, e encaminhá-los ao gestor do contrato para o recebimento definitivo.

7.2.5. O fornecimento será recebido definitivamente em até 05 (cinco) dias, contados do recebimento da



Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

nota fiscal, bem como por um servidor ou comissão designada, após verificação da quantidade e qualidade do serviço prestado e sua aceitação por meio de termo detalhado.

7.2.6. Análise dos relatórios e documentações fornecidos pela fiscalização e, se houver irregularidades, solicitar correções à **CONTRATADA**, indicando as cláusulas contratuais pertinentes.

7.2.7. Envio da documentação ao setor competente para formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, conforme valor ajustado pela fiscalização e gestão.

7.2.8. Em caso de controvérsia relacionada ao fornecimento dos produtos/serviços, especialmente no que se refere à qualidade e quantidade, será observado o artigo 143 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7.2.9. Nenhum prazo de recebimento será efetivado enquanto estiver pendente a resolução, pela **CONTRATADA**, de quaisquer inconsistências identificadas na execução do fornecimento ou nos documentos de cobrança.

7.2.10. O recebimento provisório ou definitivo do fornecimento dos serviços não exige a responsabilidade civil da **CONTRATADA** pela qualidade e segurança da prestação fornecida, nem a sua responsabilidade ético-profissional pela correta execução do contrato conforme os termos acordados.

7.3. Da Liquidação: Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 15 (quinze) dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período;

7.3.1. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.3.1.1. O prazo de validade;

7.3.1.2. A data da emissão;

7.3.1.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.3.1.4. O período respectivo de execução do contrato;

7.3.1.5. O valor a pagar; e

7.3.1.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.3.2. 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;



Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

7.3.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal da **CONTRATADA**, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021;

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

7.3.5. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o **CONTRATANTE** deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da **CONTRATADA**, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.3.6. Persistindo a irregularidade, o **CONTRATANTE** deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada a **CONTRATADA** a ampla defesa.

7.3.7. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a **CONTRATADA** não regularize sua situação.

7.4. Do Prazo de pagamento: O pagamento será efetuado em 15 (quinze) dias, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.4.1. No caso de atraso pelo **CONTRATANTE**, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

7.5. Da Forma de pagamento: O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela **CONTRATADA**, ou ainda, por boleto bancário.

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

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

7.5.3. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha/documento fiscal, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.



Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

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

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea “h”, da Lei Federal nº 14.133/2021)

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **[INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO]**.

8.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta mais vantajosa, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punida – CNEP, ambos mantidos pela Controladoria-Geral da União - <https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>;
- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça - www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;
- c) lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU - https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:100171110424753:::P3_TIPO_RELACAO:INIDONEO; e
- d) Certidão de Apenados de Impedimentos de Licitação/Contrato/Chamamento Público/Celebração de Parceria fornecido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE-SP) - [Pesquisa na Relação de Apenados | Tribunal de Contas do Estado de São Paulo \(tce.sp.gov.br\)](#)

8.2.1. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “a”, “b” e “c” acima, pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU - <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>

8.2.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário;



Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

8.2.3. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o responsável diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas;

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

8.2.5. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

8.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

8.4. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes dos subitens acima, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

8.4.1. O descumprimento do subitem 8.4. acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

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

8.6. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, 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.

8.7. 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.

Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

8.8. A HABILITAÇÃO JURÍDICA SERÁ COMPROVADA MEDIANTE APRESENTAÇÃO DE:

8.8.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

8.8.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado em se tratando de





Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

sociedade comercial, e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;

8.8.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

8.8.4. Decreto de autorização em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido por órgão competente quando a atividade assim o exigir e/ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial;

8.8.5. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.8.6. No caso de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;

8.8.7. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

8.8.8. A demonstração da legitimidade do signatário se dará mediante apresentação da seguinte documentação:

8.8.8.1. No caso de Procurador:

I - Instrumento de mandato público, ou;

II - Instrumento de mandato particular, assinado pelo representante legal da empresa, com firma reconhecida em Cartório, juntamente com Documento de constituição da empresa e alterações, onde se verifique que o sócio subscritor possui legitimidade para outorgar a procuração referida.

8.8.8.2. No caso de sócio-gerente:

I - Documento de constituição da empresa e alterações, no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações decorrentes de tal investidura.

8.8.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.8.10. Documento com foto do(s) sócio(s).

8.9. A REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA SERÁ COMPROVADA MEDIANTE A APRESENTAÇÃO





Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

DE:

8.9.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

8.9.2. Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Tributos Municipais inscritos em Dívida Ativa da sede do Licitante. Caso a sede do Licitante seja fora deste Município e mantenha filial(is) em Votuporanga, apresentar também desta(s);

8.9.3. Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais e quanto a Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as Contribuições Sociais (INSS) previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do artigo 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991 ou Certidão Previdenciária;

8.9.4. Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

8.9.5. Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) perante a Justiça do Trabalho (Lei Federal 12.440/2011 e artigo 642-A da CLT);

8.9.6. Certidão Negativa de Débitos relativos a DÉBITOS INSCRITOS EM DÍVIDA ATIVA GERIDOS PELA PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO e pela SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA, relativo ao domicílio ou sede do licitante.

8.10. A REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA PARA MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP) SERÁ COMPROVADA MEDIANTE APRESENTAÇÃO DE:

8.10.1. Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial do Estado de origem do licitante, ou pela apresentação do Comprovante da opção pelo SIMPLES obtido no site da Secretaria da Receita Federal, ambos documentos emitidos no prazo de até 90 (noventa) dias anteriores à data marcada da sessão pública.

8.10.1.1. Se NÃO OPTANTE pelo SIMPLES Nacional deverá apresentar: Declaração de que se enquadra na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que deverá ser assinada por seu representante legal.

8.10.2. Declaração firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar 123/2006.

8.10.3. Declaração elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita por seu representante





Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

legal, de que no ano - calendário de realização da licitação, ainda 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 (art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021).

8.10.4. Para a habilitação, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar a documentação completa e exigida para fins de comprovação de regularidade Fiscal e Trabalhista mesmo que apresente alguma restrição, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

8.10.5. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que o licitante qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte seja habilitado, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

8.10.6. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do instrumento contratual ou outro instrumento que o substitua.

8.10.7. Quanto à microempresa e empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

8.10.8. Não ocorrendo a regularização da documentação, no prazo previsto do subitem 8.10.7, implicará decadência do direito à execução do objeto do certame, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14133/2021, sendo facultado à Administração convocar os Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação, assinatura do contrato ou outro instrumento equivalente que o substitua, ou revogar a licitação.

8.11. A QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA SERÁ COMPROVADA MEDIANTE APRESENTAÇÃO DE:

8.11.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

8.12. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA / OPERACIONAL:

8.12.1. Deverá ser comprovada capacidade técnica por meio de atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, contratos, notas de empenhos, notas fiscais ou outros documentos idôneos que comprove(m) fornecimento anterior de serviços com características e





Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

quantidades semelhantes.

8.13. A documentação exigida para fins de habilitação poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF (Jurídica, Fiscal, Social e Trabalhista, Econômico-Financeira e demais documentos por ele abrangidos).

8.14. O interessado também deverá entregar as seguintes declarações, preferencialmente no formato de declaração unificada, como no modelo a seguir:

A CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA – SP

Referência: INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 04/2025 - PROCESSO Nº 185/2025

A Empresa, devidamente inscrita no CNPJ nº com endereço na Rua/Av....., nº, CEP:..... na cidade de Estado, por intermédio de seu representante/procurador legal, o(a) Sr(a), inscrito(a) no CPF nº e RG nº, **DECLARA** expressamente:

- a) que não utiliza de mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do Art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
- b) que não está declarado inidônea por qualquer órgão da Administração Pública ou impedida de licitar e contratar com esta Administração Municipal;
- c) que não possui em seu quadro societário e funcional, servidor público ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
- d) que atende plenamente a todos os requisitos de habilitação definidos no Edital (art. 63 da Lei Federal nº 14.133/21);
- e) que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (art. 63 da Lei Federal nº 14.133/21);
- f) que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas (art. 63, §1º da Lei Federal nº 14.133/21);
- g) que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- h) que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

➤ No caso de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), DECLARAR ainda:

- a) Se NÃO OPTANTE pelo SIMPLES Nacional: de que se enquadra na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, assinada por seu representante legal.
- b) não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar 123/2006.
- c) que no ano - calendário de realização da licitação, ainda 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 (art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021).

Por ser expressão da verdade, assumo inteira responsabilidade por esta declaração, sob pena do art. 299 do Código Penal.

Local e Data.

(Assinatura, RG e CPF do Declarante)

Representante Legal e/ou Procurador (conforme o caso)

Obs1.: Nos casos em que o Licitante não se enquadre como Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) RETIRAR da DECLARAÇÃO UNIFICADA as declarações relativas a esta condição.





Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

Obs2.: A declaração unificada deverá ser preenchida, preferencialmente em papel timbrado da empresa proponente, datada e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea “i”, da Lei Federal nº 14.133/2021)

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 15.800,00 (quinze mil e oitocentos reais)** conforme custos unitários descritos na tabela do item 1.2 deste termo de referência.

10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, inciso XXIII, alínea “j”, da Lei Federal nº 14.133/2021)

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Votuporanga/SP.

10.1.1. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

Código da Ficha : 11

Órgão : 01 CAMARA MUNICIPAL

Unidade : 01 CAMARA MUNICIPAL

Dotação : 01.031.0001.2001.00003.3.90.39.00

OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

11. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

11.1. Após o início da realização dos serviços, não serão permitidas quaisquer alterações quanto às especificações e à execução dos itens constantes neste Termo de Referência, **exceto se permitidas mediante a aprovação da Presidência da Câmara Municipal.**

11.2. Todas as situações não previstas neste Termo de Referência que se referirem à legislação serão sanadas com base na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais legislações vigentes sobre o assunto.

11.3. Todas as situações não previstas neste Termo de Referência que se referirem à qualidade e descrição técnica do objeto serão sanadas com base em consultas a serviços similares com a descrição do objeto no mercado em geral. Os casos omissos serão decididos pela **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, demais normas federais de licitações e contratos administrativos, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 8.078/1990 - Código de Defesa do





Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

Consumidor, normas e princípios gerais dos contratos.

11.4. A contratação não gera vínculo empregatício entre os empregados da **CONTRATADA** e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

Votuporanga, 29 de outubro de 2025.

WILSON DA SILVA BORGES

OFICIAL DE COMPRAS, ARQUIVO E PATRIMÔNIO