



Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

TERMO DE REFERÊNCIA PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 186/2025

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

1.1. OBJETO: Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços especializados em administração pública, compreendendo assessoria e consultoria administrativa com enfoque na área de controle interno, visando o aprimoramento da gestão, o fortalecimento da governança e o cumprimento das normas legais e regulamentares vigentes no âmbito 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	<p>SERVIÇOS DE ACESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA</p> <p>- Contratação de empresa com referência na prestação de serviços técnicos especializados em administração pública, compreendendo assessoria e consultoria administrativa com enfoque na área de Controle Interno, visando apoiar a Câmara Municipal de Votuporanga no aprimoramento de seus processos internos, no fortalecimento da governança e no cumprimento das normas legais e regulamentares vigentes.</p> <p>- Os serviços a serem executados pela contratada incluem:</p> <p>1. Análise e Diagnóstico Institucional</p> <ul style="list-style-type: none">Levantamento e avaliação dos procedimentos administrativos internos, identificando fragilidades, riscos e oportunidades de melhoria.	MÊS	12	R\$ 5.150,00	R\$ 61.800,00





Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

<ul style="list-style-type: none">• Mapeamento de fluxos de trabalho e identificação de pontos de controle. <p>2. Assessoria Técnica Especializada</p> <ul style="list-style-type: none">• Apoio ao setor jurídico da Câmara Municipal de Votuporanga na elaboração, revisão e atualização de normavos internos, regulamentos e manuais de procedimentos.• Orientação e suporte, juntamente com o setor jurídico, aos servidores e gestores quanto à correta aplicação das leis e regulamentos pertinentes à administração pública e ao controle interno. <p>3. Consultoria em Controle Interno</p> <ul style="list-style-type: none">• Elaboração de planos de ação para o fortalecimento do Sistema de Controle Interno, alinhados às exigências da legislação vigente, em especial à Constituição Federal, à Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000), à Lei nº 4.320/1964 e demais normas aplicáveis.• Implantação e acompanhamento de rotinas de controle, visando a prevenção de falhas e irregularidades junto às diretrizes do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. <p>4. Apoio no Cumprimento das Obrigações Institucionais</p> <ul style="list-style-type: none">• Assessorar no atendimento às demandas de órgãos de controle externo.				
---	--	--	--	--





Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

<ul style="list-style-type: none">• Orientar sobre prazos, formatos e conteúdo das prestações de contas e relatórios exigidos. <p>5. Capacitação e Treinamento</p> <ul style="list-style-type: none">• Realização de treinamentos, workshops ou reuniões técnicas com a equipe da Câmara Municipal, para disseminação de boas práticas de gestão e controle interno. <p>6. Relatórios e Acompanhamento</p> <ul style="list-style-type: none">• Emissão de relatórios técnicos periódicos contendo análises, recomendações e registro das atividades desenvolvidas.• Apresentação de indicadores de desempenho e evolução das melhorias implementadas.				
VALOR GLOBAL ESTIMADO: R\$ 61.800,00				

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado sucessivamente, até a vigência máxima decenal, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permaneçam vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

1.4. De acordo com a definição do artigo 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, os itens deste procedimento são classificados como bens de natureza comum.

1.5. Os itens deverão ser de primeira linha, atender aos padrões de qualidade reconhecidos pelo mercado nacional e normas brasileiras vigentes.

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 promover o contínuo aperfeiçoamento das atividades administrativas desenvolvidas no âmbito da Câmara Municipal de Votuporanga, com especial atenção ao fortalecimento do Sistema de Controle Interno e, de forma integrada, ao aprimoramento dos demais setores que compõem a estrutura organizacional da Casa. A dinâmica atual da administração pública exige processos cada vez mais eficientes, coordenados e alinhados às normas legais, regulamentares e às





Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

orientações dos órgãos de controle, tornando imprescindível a adoção de práticas modernas de gestão e governança.

2.2. O contexto normativo e operacional que envolve a atuação legislativa e administrativa requer elevada capacidade técnica para análise, acompanhamento e revisão das rotinas internas, bem como atualização contínua de procedimentos, fluxos e instrumentos de gestão. Além do Controle Interno, áreas como Administração, Finanças, Jurídico, Recursos Humanos, Compras, Contabilidade, Tecnologia da Informação e setores de apoio demandam suporte técnico especializado para aperfeiçoar seus métodos de trabalho, aprimorar suas entregas e fortalecer a padronização institucional.

2.3. A assessoria e consultoria especializadas permitirão aos servidores e gestores acesso a metodologias avançadas de análise, planejamento, conformidade e governança, favorecendo a integração entre setores, a implementação de rotinas alinhadas às melhores práticas da administração pública e o desenvolvimento de ferramentas que ampliem a eficiência e a segurança jurídica das ações institucionais. A atuação técnica qualificada contribuirá para a revisão de normativos internos, estruturação de fluxos administrativos, elaboração de planos de ação, análise de riscos, monitoramento de processos e orientação permanente aos responsáveis pela execução das atividades administrativas.

2.4. O suporte especializado também fomentará a cultura da melhoria contínua, por meio da capacitação dos servidores, disseminação de boas práticas, desenvolvimento de indicadores de desempenho, aprimoramento das prestações de contas e fortalecimento da responsabilidade institucional perante a sociedade e os órgãos de fiscalização. Esses avanços impactam diretamente a qualidade dos serviços internos, a previsibilidade das ações, a organização das informações e a eficácia global da gestão administrativa.

2.5. Assim, a contratação proposta não se limita ao atendimento das demandas específicas do Controle Interno, mas alcança uma dimensão institucional mais ampla, promovendo o aperfeiçoamento coletivo dos setores da Administração da Câmara e consolidando um ambiente de governança, conformidade e eficiência administrativa. Trata-se de medida estratégica que fortalece a estrutura organizacional como um todo, aprimora o desempenho das rotinas internas e assegura a plena aderência às normas e diretrizes que regem a administração pública contemporânea.

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 prestação de serviços de



Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

assessoria e consultoria administrativa, abrangendo atividades de fortalecimento do Sistema de Controle Interno, aperfeiçoamento dos fluxos administrativos, orientação técnica aos servidores, revisão de normativos internos, análise de riscos, aprimoramento da governança institucional e apoio direto aos setores administrativos da Câmara Municipal de Votuporanga. Trata-se de solução integrada, contínua e de natureza predominantemente intelectual, que requer atuação sistemática de profissional de notória especialização capaz de aplicar metodologias modernas de gestão pública.

3.2. O serviço será executado de forma articulada com todos os setores da Câmara, assegurando a transversalidade das ações e a padronização dos processos internos. A consultoria deverá realizar diagnóstico das rotinas administrativas, identificar oportunidades de melhoria, propor e acompanhar a implementação de medidas corretivas e preventivas, além de orientar a elaboração e atualização de regulamentos, manuais, portarias e instruções internas. Também compõe a solução o atendimento técnico às demandas relacionadas aos órgãos de controle externo, garantindo a conformidade de procedimentos e o adequado cumprimento das determinações aplicáveis.

3.3. A solução prevê atuação mensal e contínua, permitindo que o profissional responsável acompanhe a evolução das ações, monitore a execução das rotinas, ofereça orientações tempestivas aos servidores e consolide práticas adequadas de governança, transparência e responsabilidade administrativa. A consultoria deverá ainda promover capacitações e orientações técnicas com vistas ao desenvolvimento profissional dos servidores, contribuindo para a autonomia institucional e a melhoria da qualidade dos serviços prestados.

3.4. A adoção dessa solução promove ganhos estratégicos para a Administração, tais como maior segurança jurídica, uniformidade de procedimentos, elevação da eficiência administrativa, redução de riscos organizacionais e fortalecimento da cultura de planejamento e controle interno. Além disso, a continuidade metodológica assegura coerência entre diagnóstico, implementação e monitoramento, consolidando uma visão sistêmica da gestão administrativa da Câmara.

3.5. Por se tratar de serviço especializado de caráter singular, dependente da expertise de profissional de notória especialização, a solução se materializa por meio da contratação direta com fundamento no Art. 74, inciso III, alínea “c”, que prevê a inexigibilidade de licitação para serviços técnicos de natureza predominantemente intelectual. Assim, a solução como um todo busca assegurar que a Câmara Municipal receba assessoramento técnico qualificado, contínuo e alinhado às melhores práticas contemporâneas da gestão pública.

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





Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

4.1. Os serviços a serem contratados possuem natureza predominantemente intelectual e exigem elevada especialização técnica, considerando que envolvem atividades de assessoramento administrativo, consultoria em controle interno, aperfeiçoamento de processos institucionais, revisão normativa, análise de riscos e orientação metodológica aos diversos setores da Câmara Municipal de Votuporanga. Por essa razão, a seleção da empresa executante deve observar requisitos específicos que assegurem a qualidade, a técnica adequada e a plena conformidade com os princípios da administração pública.

4.2. Em estrita consonância com o Art. 74, inciso III, alínea “c”, da Lei nº 14.133/2021, a presente contratação direta por inexigibilidade exige que o objeto seja executado por profissional de notória especialização, entendida como capacidade singular reconhecida no campo de sua atuação. O §3º do mesmo artigo estabelece que essa notória especialização decorre de desempenho anterior, experiência, estudos, formação acadêmica, publicações, aparelhamento técnico e equipe dotada de qualificação compatível.

4.3. Nesse sentido, constitui requisito essencial que a empresa contratada possua em seu quadro permanente, de forma comprovada, ao menos um profissional de notória especialização, que será o responsável técnico por subsidiar/ assessorar as atividades. Tal exigência decorre diretamente da natureza intelectual do serviço, cujo elemento fundamental é a expertise do profissional que efetivamente realizará as análises, orientações, pareceres, revisões procedimentais e demais produtos técnicos esperados.

4.4. Para assegurar a compatibilidade com o art. 74, III, “c”, o profissional indicado deverá possuir, **no mínimo**, a seguinte formação e experiência:

a) Formação acadêmica mínima:

- Graduação completa em Administração, Direito, Ciências Contábeis, Gestão Pública, Economia, ou áreas correlatas.

b) Experiência profissional mínima:

- Atuação comprovada por, no mínimo, 3 (três) anos (Art. 67 § 5º da Lei Federal 14.133/21) em atividades relacionadas à administração pública, controle interno, consultoria governamental, planejamento institucional, auditoria, conformidade normativa ou gestão de riscos; ou
- Participação, execução ou coordenação de projetos técnicos similares aos objetos desta contratação, notadamente na estruturação de rotinas de controle interno, revisão normativa, mapeamento de processos, desenvolvimento de planos de ação ou implantação de práticas de governança; ou
- Experiência em órgãos ou entidades públicas, preferencialmente relacionadas a atividades de





Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

assessoramento técnico.

c) Comprovações complementares de notória especialização:

Para reforçar o atendimento ao §3º do art. 74, deverão ser apresentados:

- trabalhos técnicos, estudos ou pareceres elaborados pelo profissional;
- participação em cursos, seminários ou eventos técnicos relacionados à área;
- eventual produção intelectual, artigos, manuais ou materiais técnicos;
- currículos detalhados com comprovações documentais da experiência citada;
- registros profissionais quando aplicáveis.

d) Requisito de vinculação permanente:

O profissional indicado deve integrar o quadro permanente da empresa, o que poderá ser comprovado mediante:

- contrato social; ou
- declaração de vínculo permanente; ou
- registro em carteira, ou
- contrato de prestação de serviços contínuos; ou
- outro documento idôneo que comprove sua vinculação estável.

Tal exigência visa garantir continuidade, responsabilidade técnica, coerência metodológica e alinhamento com a jurisprudência e as boas práticas das contratações intelectuais sob o regime de inexigibilidade.

4.5. A empresa deverá possuir, em seu objeto social, atividades relacionadas a: consultoria administrativa, consultoria em processos e procedimentos internos, consultoria em gestão pública, assessoria a órgãos e entidades da administração direta e indireta, ou atividade similar.

4.6. Vedações:

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

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

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



Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

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

A execução do objeto dar-se-á por meio de prestação contínua de serviços técnicos especializados, conduzida diretamente pelo profissional de notória especialização integrante do quadro permanente da contratada, conforme previsto no ETP e neste Termo de Referência. A execução deverá ocorrer de forma integrada, sistemática e alinhada às demandas técnicas dos setores da Câmara Municipal de Votuporanga.

Para garantir eficiência, rastreabilidade e pleno atendimento das necessidades institucionais, o modelo de execução observará as seguintes diretrizes:

5.1. Reuniões presenciais regulares

A contratada deverá realizar **até duas reuniões presenciais semanais**, sem limitação de tempo de duração, conforme necessidade da Administração.

Essas reuniões serão destinadas a:

- atendimento técnico aos setores administrativos;
- esclarecimentos e orientações técnicas;
- acompanhamento da implementação das recomendações e procedimentos;
- planejamento das ações subsequentes;
- realização de treinamentos, workshops ou reuniões técnicas, voltados à capacitação dos servidores e à disseminação de boas práticas de gestão administrativa, governança e controle interno.

As datas serão definidas em comum acordo entre as partes, priorizando a continuidade e a efetividade dos trabalhos.

5.2. Disponibilidade para consultoria/assessoria remota

Além dos atendimentos presenciais, a contratada deverá manter **disponibilidade integral para consultoria e assessoramento remoto**, via:

- chamada telefônica,
- mensagens de voz,
- videoconferência,
- e outros meios digitais previamente acordados.





Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

O atendimento remoto deverá estar disponível **de segunda a sexta-feira, das 08h às 17h**, assegurando suporte técnico tempestivo para orientação aos servidores e resolução de dúvidas operacionais emergentes.

5.3. Relatório técnico mensal obrigatório

A contratada deverá apresentar **Relatório Técnico Mensal**, contendo no mínimo:

- descrição detalhada de todas as atividades realizadas no período;
- evolução dos trabalhos conduzidos em cada setor;
- orientações fornecidas;
- status da implementação de procedimentos e normativos;
- avaliação técnica do mês;
- plano de ação para o período seguinte.

O relatório mensal deverá:

- corresponder ao fechamento do mês de execução;
- ser apresentado **junto com a Nota Fiscal**;
- ser validado pelo fiscal do contrato como condição para liquidação da despesa.

Sem a entrega do relatório, **não haverá aceite técnico**, impedindo o pagamento da competência.

5.4. Execução integrada com os setores da Câmara

A contratada deverá atuar de forma transversal, atendendo a todos os setores da Administração, incluindo:

- Controle Interno,
- Administração,
- Recursos Humanos,
- Finanças,
- Compras e Licitações,
- Contabilidade,
- Tecnologia da Informação,
- Gabinete da Presidência e demais unidades.



Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

O modelo de execução deve garantir alinhamento, comunicação clara e coerência metodológica entre os setores.

5.5. Entregas técnicas adicionais

Sempre que solicitado pela Administração, a contratada deverá produzir:

- pareceres,
- minutas de normativos,
- fluxos de processos,
- análises de riscos,
- orientações formais,
- recomendações técnicas.

Tais entregas integrarão os registros oficiais da consultoria.

5.6. Registro e comunicação das atividades

A contratada deverá manter registro sistemático das atividades executadas, permitindo controle e rastreabilidade dos serviços prestados. Toda comunicação relevante deverá ser formalizada por escrito, preferencialmente via e-mail institucional, assegurando transparência e arquivamento.

5.7. Vedação à subcontratação

A execução deverá ocorrer exclusivamente pela contratada e pelo profissional de notória especialização indicado no processo, sendo **vedada** qualquer forma de:

- subcontratação,
- cessão de mão de obra,
- ou substituição do responsável técnico, salvo autorização expressa da Administração.

5.8. Continuidade e coerência metodológica

Todo o modelo de execução deverá preservar coerência entre:

- diagnóstico,
- implementação,



Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

- acompanhamento
- e avaliação.

A continuidade técnica é condição essencial para o êxito da contratação.

5.9. Das obrigações da contratada:

5.9.1. Atender a todos os prazos e necessidades relativos ao objeto, solicitados pela **CONTRATANTE** durante a vigência do contrato.

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

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

5.9.4. A **CONTRATADA** deverá emitir pelos serviços prestados, a respectiva nota fiscal para pagamento;

5.9.5. Reparar, corrigir ou ressarcir qualquer avaria eventualmente causada a qualquer bem móvel ou imóvel durante a execução do objeto.

5.9.6. Realizar qualquer adequação solicitada pela **CONTRATANTE** relacionada a execução do objeto.

5.10. Das obrigações da contratante:

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

5.10.2. Promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas.

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

5.10.4. Rejeitar os produtos que não atendam aos requisitos constantes neste termo.

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

5.10.6. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.

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

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



Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

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 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.

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).

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 anotar 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;





Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

- 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 aprazadas, 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 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





Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

para fins de atendimento da finalidade da administração;

6.4.1.3. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal 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 anotará 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 pela contratada, 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 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 serviços efetivamente prestados.

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**:





Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

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 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 14.133/2021.

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.



Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

7.2.10. O recebimento provisório ou definitivo do fornecimento dos serviços não exime 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 a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

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 da contratante.

7.3.5. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a **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, a **CONTRATANTE** deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada a **CONTRATADA** a ampla





Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

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 pela **CONTRATANTE**, os valores devidos à contratada 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**.

7.5.1. Será considerado 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.

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:





Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

- 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 \(tce.sp.gov.br\)](http://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;

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

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

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

8.4. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação apresentada para fins de habilitação atualizada.

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





Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

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 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 da se dará mediante apresentação da seguinte documentação:

8.8.8.1. No caso de Procurador:



Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

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.

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

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





Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

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 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 Lei Complementar nº 123/2006.

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 anterior, implicará





Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

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. A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PROFISSIONAL:

8.12.1. Comproverantes de cumprimento dos requisitos estabelecidos nos itens 4.4 “a”, “b”, “c” e “d” deste termo de referência.

8.13. DEMAIS COMPROVAÇÕES:

8.13.1. Comprovação de que o preço proposto está em conformidade com os praticados em contratações semelhantes de objetos de mesma natureza, por meio da apresentação de no mínimo 03 (três) notas fiscais emitidas para outros contratantes no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo.

8.14. 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).

8.15. O interessado também deverá entregar, preferencialmente no formato de declaração unificada, as seguintes declarações:

A CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA – SP

Referência: INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 06/2025 - PROCESSO Nº 186/2025

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 (dezesseis) 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;





Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

- 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;
- i) que tem conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto da contratação.

➤ 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).

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.

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 anual estimado da contratação é de **R\$ 61.800,00 (sessenta e um 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)



Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

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 pela seguinte dotação:

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 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, 17 de dezembro de 2025.

Wilson da Silva Borges

OFICIAL DE COMPRAS, ARQUIVO E PATRIMÔNIO