



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE BENTO FERNANDES/RN
Rua Duque de Caxias, s/n – Centro – Bento Fernandes/RN – CEP 59.555-000
CNPJ 08.470.866/-0001-78 E-MAIL: camarabf21@gmail.com

TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO:

1.1. O presente Termo de Referência foi elaborado para que, através do procedimento legal pertinente, seja efetuada a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de apoio técnico junto ao Controle Interno, com o objetivo de auxiliar no acompanhamento, orientação e execução das rotinas administrativas, financeiras e de controle da gestão pública da Câmara Municipal de Bento Fernandes/RN, em conformidade com a legislação vigente e com as normas aplicáveis à administração pública.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de fortalecer as atividades desenvolvidas pelo setor de Controle Interno da Câmara Municipal de Bento Fernandes/RN, considerando a importância desse órgão no acompanhamento, fiscalização e orientação das rotinas administrativas, financeiras, contábeis e patrimoniais da gestão pública.

O Controle Interno exerce papel fundamental na garantia da legalidade, eficiência, transparência e regularidade dos atos administrativos, sendo responsável por orientar os gestores quanto ao cumprimento das normas legais, bem como por prevenir falhas, irregularidades e inconsistências nos procedimentos adotados pela administração pública.

Nesse contexto, a contratação de empresa especializada se mostra necessária para oferecer suporte técnico qualificado ao setor, auxiliando no acompanhamento das rotinas administrativas e financeiras, na orientação quanto à correta aplicação da legislação vigente, bem como no aprimoramento dos mecanismos de controle e governança institucional.

Além disso, a medida visa contribuir para o fortalecimento das práticas de controle e transparência, assegurando maior segurança na execução das atividades administrativas e no atendimento às exigências dos órgãos de fiscalização e controle externo, como os Tribunais de Contas, garantindo maior eficiência na gestão dos recursos públicos.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS:

3.1. Os serviços a serem adquiridos enquadram-se na classificação de serviço comuns, nos termos do Art. 6º, XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, cujos padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos no presente termo, por meio de especificações usuais de mercado.

4. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

4.1. A presente contratação encontra respaldo nos princípios constitucionais da legalidade, eficiência, publicidade e transparência, previstos no art. 37 da Constituição Federal, que orientam a atuação da Administração Pública. Nesse contexto, o fortalecimento das atividades de controle interno constitui instrumento essencial para assegurar a correta aplicação dos recursos públicos, a regularidade dos atos administrativos e a melhoria contínua da gestão pública.

Além disso, a legislação vigente e as orientações dos órgãos de controle externo, especialmente dos Tribunais de Contas, reforçam a necessidade de que os órgãos públicos mantenham mecanismos eficazes de acompanhamento, fiscalização e orientação das rotinas administrativas, financeiras e contábeis, garantindo maior conformidade com as normas aplicáveis à administração pública.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE BENTO FERNANDES/RN
Rua Duque de Caxias, s/n – Centro – Bento Fernandes/RN – CEP 59.555-000
CNPJ 08.470.866/-0001-78 E-MAIL: camarabf21@gmail.com

Considerando a necessidade de aprimorar as atividades desenvolvidas pelo setor de Controle Interno da Câmara Municipal de Bento Fernandes/RN, bem como a limitação de estrutura técnica especializada para apoiar de forma contínua as rotinas de acompanhamento, orientação e monitoramento das atividades administrativas e financeiras, justifica-se a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de apoio técnico ao Controle Interno, visando contribuir para o fortalecimento dos mecanismos de controle, governança e gestão institucional.

4.1.2. Conformidade Legal e Normativa: A contratação deverá observar as normas legais e regulamentares vigentes, assegurando a conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, que estabelece normas gerais de licitações e contratos administrativos, bem como com as demais normas aplicáveis à administração pública e as orientações dos órgãos de controle externo. O atendimento às disposições legais é fundamental para garantir a legalidade, a transparência e a eficiência no processo administrativo de contratação.

4.1.3. Qualidade e Eficiência: A prestação de serviços de apoio técnico ao setor de Controle Interno permitirá à Câmara Municipal dispor de suporte especializado para o acompanhamento das rotinas administrativas e financeiras, contribuindo para a padronização de procedimentos, a prevenção de inconsistências e o aprimoramento das práticas de controle e gestão pública.

4.2. Conclusão: Diante do exposto, a presente contratação mostra-se necessária para fortalecer as atividades do Controle Interno da Câmara Municipal de Bento Fernandes/RN, assegurando maior organização das rotinas administrativas, apoio técnico qualificado às atividades de fiscalização e orientação, bem como o atendimento às exigências dos órgãos de controle e o aprimoramento da gestão administrativa da instituição.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

5.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos de apoio ao setor de Controle Interno da Câmara Municipal de Bento Fernandes/RN, com a finalidade de oferecer suporte técnico qualificado no acompanhamento, orientação e execução das rotinas administrativas e de controle da gestão pública.

A prestação dos serviços abrangerá atividades de assessoria técnica voltadas ao fortalecimento das ações desenvolvidas pelo Controle Interno, contribuindo para a melhoria dos processos administrativos, para o cumprimento da legislação aplicável ao setor público e para o atendimento às exigências dos órgãos de fiscalização e controle.

Nesse sentido, a solução contempla a realização de assessoria técnica nas rotinas do Controle Interno, prestando orientações quanto aos procedimentos administrativos adotados pela instituição, bem como auxiliando na análise e no acompanhamento de processos administrativos, de modo a contribuir para maior regularidade e organização das atividades institucionais.

Também fará parte da solução a orientação na elaboração de relatórios de acompanhamento da gestão, incluindo relatórios técnicos periódicos que auxiliem no monitoramento das ações administrativas, financeiras e de controle interno, proporcionando maior segurança e confiabilidade nas informações utilizadas pela administração pública.

Além disso, a empresa contratada prestará apoio na organização de documentos e informações



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE BENTO FERNANDES/RN
Rua Duque de Caxias, s/n – Centro – Bento Fernandes/RN – CEP 59.555-000
CNPJ 08.470.866/-0001-78 E-MAIL: camarabf21@gmail.com

institucionais que possam ser solicitados pelos órgãos de controle, contribuindo para a adequada preparação da Câmara Municipal diante de eventuais fiscalizações, auditorias ou solicitações de informações.

A solução inclui ainda orientações técnicas relacionadas às boas práticas administrativas e ao cumprimento da legislação vigente, buscando promover o fortalecimento da governança institucional, a melhoria da eficiência administrativa e o aprimoramento dos mecanismos de controle interno.

Dessa forma, a contratação visa proporcionar suporte técnico especializado à Câmara Municipal de Bento Fernandes/RN, contribuindo para o aprimoramento das rotinas administrativas, o fortalecimento das atividades de controle interno e a promoção de uma gestão pública mais eficiente, transparente e alinhada às normas legais aplicáveis.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

6.1. Para ser considerado apto a prestar os serviços objeto deste Termo, o fornecedor deverá atender aos seguintes requisitos:

I) **Conformidade Legal:** O fornecedor deve compulsoriamente atender às condições de habilitação e qualificação legalmente exigíveis. Ademais, devem ser priorizados fornecedores que atendam a legislação vigente acerca da sustentabilidade ambiental, demonstrando compromisso com práticas sustentáveis, como o uso de energias renováveis, a minimização de resíduos e a promoção de condições de trabalho justas, conforme o caso.

III) **Documentação Necessária:** o fornecedor deverá apresentar a documentação de habilitação exigida no processo administrativo de contratação, se obrigando ao fiel cumprimento de todas as exigências postuladas.

IV) **Qualidade do Serviço:** O serviço ofertado deverá atender aos padrões de qualidade conforme delineado neste Termo de Referência, adequado a cada caso.

V) **Preço:** O fornecedor deve oferecer preço de acordo com a realidade de mercado, devendo considerar todos os custos diretos e indiretos envolvidos na execução.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

7.1. O modelo de execução do objeto do presente Termo, está estruturado de forma a assegurar que todas as etapas do processo, desde a contratação até a execução dos serviços, sejam realizadas com eficiência, transparência e conforme as especificações estabelecidas. A seguir, são detalhados os principais aspectos que norteiam a execução do contrato:

7.2. **Início da Execução:** Após a seleção do fornecedor que atenda aos requisitos de contratação, deverá ser formalizado o documento de compromisso entre as partes, mediante celebração formal de um contrato, devendo-se constar os termos e condições de execução do objeto, o preço, as condições de execução e pagamento, as obrigações do fornecedor e do ente contratante, as sanções para o caso de falhas de execução e do inadimplemento, dentre outros aspectos legalmente exigidos.

7.8.2. **Encerramento:** Ao fim do prazo de vigência da avença celebrada, a Câmara avaliará o desempenho do fornecedor, de forma que, se tiverem sido cumpridas satisfatoriamente as condições de execução do objeto, poderá ser considerada a prorrogação da avença, caso atendidos os critérios estabelecidos na Lei Federal 14.133/2021.

7.8.3. **Conclusão:** Este modelo de execução do objeto visa garantir que os serviços prestados atendam às necessidades da Câmara e sejam realizados de forma eficiente e eficaz. O fornecedor contratado será responsável



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE BENTO FERNANDES/RN
Rua Duque de Caxias, s/n – Centro – Bento Fernandes/RN – CEP 59.555-000
CNPJ 08.470.866/-0001-78 E-MAIL: camarabf21@gmail.com

por garantir a qualidade dos serviços prestados e por cumprir todas as obrigações contratuais.

8. MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL:

8.1. O modelo de gestão do contrato para prestação de serviços está estruturado para garantir o acompanhamento e a fiscalização contínua da execução do objeto contratado, assegurando que os serviços sejam executados conforme as especificações estabelecidas, dentro dos prazos acordados e com a qualidade requerida. A seguir, são descritos os principais mecanismos de gestão e controle que serão adotados::

I) **Designação do Fiscal do Contrato e do Gestor de Contrato:** A Câmara deverá designar Fiscal e Gestor de Contrato, os quais serão responsáveis pelo supervisionamento da execução, se configurando como elos de contato principal entre a Câmara e o fornecedor.

II) **Monitoramento Contínuo:** A Câmara Municipal, através do fiscal do contrato, realizará o monitoramento contínuo do cumprimento da execução, verificando o atendimento aos prazos e a qualidade dos serviços prestados.

III) **Controle:** O controle envolve o monitoramento do progresso da execução, por parte da contratada, com o intuito de possibilitar a identificação de problemas e a tomada de medidas corretivas, visando assegurar que os serviços estejam alinhados com o planejamento inicial e atendam aos padrões de qualidade exigidos.

IV) **Relatórios Periódicos:** O fornecedor deverá apresentar, caso solicitado, relatórios periódicos detalhando o escopo dos serviços realizados, eventuais problemas encontrados e as ações corretivas implementadas. Esses relatórios servirão de base para avaliações regulares do desempenho do contrato.

V) **Fiscalização:** O fiscal do contrato deverá realizar monitoramento regular do desempenho do fornecedor, incluindo a verificação da qualidade da execução, o atendimento ao cronograma de execução e a conformidade com as práticas sustentáveis, conforme o caso, tendo o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as cláusulas contratuais e especificações do objeto.

VI) **Reuniões de Acompanhamento:** A critério da Câmara Municipal, poderão ser realizadas reuniões de acompanhamento regulares entre o do fiscal do contrato e o fornecedor para discutir o desempenho acerca da execução e quaisquer outras questões relativas ao objeto.

VII) **Resolução de Problemas:** Durante a execução do objeto, caberá ao fiscal do contrato promover as devidas providências de maneira oportuna e eficaz, municiando o gestor de contrato com as informações devidas e adequadas a fim de solucionar problemas surgidos, seja por falha do fornecedor, seja por solecismo da Câmara .

VIII) **Alteração Contratual:** Serão permitidas alterações no termo de contrato desde que constatadas as circunstâncias ensejadoras de alteração, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

IX) **Recomposição do Equilíbrio Econômico-Financeiro:** Será permitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

X) **Normas Técnicas e Legais:** Aplicam-se à execução as normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas, assim como as determinações contratuais da legislação pertinente à contratação, conforme o caso.

XI) **Prorrogação:** Em se tratando de serviços de natureza contínua, o prazo contratual poderá ser prorrogado, a critério da administração, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

XII) **Avaliação de Desempenho:** No final do período de execução, o fiscal do contrato realizará uma avaliação formal do desempenho do fornecedor a fim averiguar o cumprimento da execução do objeto em todas as etapas construtivas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE BENTO FERNANDES/RN
Rua Duque de Caxias, s/n – Centro – Bento Fernandes/RN – CEP 59.555-000
CNPJ 08.470.866/-0001-78 E-MAIL: camarabf21@gmail.com

8.2. **Conclusão:** Com este modelo de gestão do contrato, a Câmara Municipal de Bento Fernandes assegura uma supervisão rigorosa e contínua da execução do contrato, garantindo a qualidade dos serviços prestados, a pontualidade da execução e a transparência na utilização dos recursos públicos.

9. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE:

9.1. No escopo da contratação planejada não foram identificados elementos que possam gerar impacto ambiental em sua execução, nem tampouco consta no “Guia Nacional de Contratações Sustentáveis”, de forma que o ajuste dos critérios e exigências de práticas de sustentabilidade foi dispensado no presente processo. Contudo, o fornecedor deverá empregar, sempre que possível e no que couber para a correta execução do objeto, medidas mitigadoras e/ou materiais e equipamentos que atendam a critérios de sustentabilidade, tais como: segurança, durabilidade e eficiência, de modo a gerar menos resíduos, menor desperdício e menor impacto ambiental.

10. CRITÉRIOS SOCIAIS E TRABALHISTAS:

10.1. Na execução do objeto em tela, visando garantir condições justas e dignas de trabalho, definem-se os seguintes critérios:

I) **Condições de Trabalho:** O fornecedor deve garantir condições de trabalho justas e seguras, com proibição do trabalho infantil e mão de obra forçada, bem como se alinhar ao cumprimento das leis trabalhistas e dos direitos humanos.

II) **Práticas de Comércio Justo:** O fornecedor deve estar alinhado com as diretrizes que visam promover a equidade nas relações comerciais, a promoção do desenvolvimento social e ambiental das comunidades, bem como promover a transparência da cadeia de fornecimento, fomentando o respeito aos direitos humanos e trabalhistas.

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

11.1. Os critérios de medição e pagamento para a prestação de serviços serão baseados nos seguintes elementos:

I) **Forma de Pagamento:** O pagamento será realizado mensalmente, mediante valor fixo ofertado pelo fornecedor.

II) **Procedimento de Pagamento:** O fornecedor deverá emitir nota fiscal correspondente ao valor mensal do serviço prestado. A Câmara Municipal de Bento Fernandes realizará o pagamento na forma do disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, na Resolução nº 011/2024 do TCE – Tribunal de Contas do Estado do RN e demais legislação vigente aplicável à matéria.

III) **Retenção de Impostos e Encargos:** A Câmara Municipal de Bento Fernandes reterá, na fonte, os impostos e encargos incidentes sobre os pagamentos realizados ao fornecedor, de acordo com a legislação vigente, no que couber.

IV) **Penalidades por Atraso na Execução ou Não Conformidade:** Caso o fornecedor não cumpra os prazos ou os padrões de qualidade especificados no contrato, poderão ser aplicadas penalidades da Lei Federal nº 14.133/2021, inclusive como a retenção de pagamento ou a rescisão do contrato, conforme o caso.

V) **Atrasos no Pagamento:** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o fornecedor não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira (atualização monetária) devida pela Câmara será calculada mediante a aplicação dos índices oficiais de remuneração básica e juros aplicados à caderneta de poupança. O atraso superior a 2 (dois) meses dos pagamentos devidos à contratada, decorrente de parcelas já executadas, constitui motivo para extinção da avença, salvo em caso de



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE BENTO FERNANDES/RN
Rua Duque de Caxias, s/n – Centro – Bento Fernandes/RN – CEP 59.555-000
CNPJ 08.470.866/-0001-78 E-MAIL: camarabf21@gmail.com

calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação.

11.2. Os presentes critérios de medição e de pagamento complementam as disposições deste Termo de Referência e do Contrato a ser celebrado entre a Câmara Municipal de Bento Fernandes e o fornecedor.

11.3. Este modelo de critérios de medição e pagamento visa garantir que o fornecedor seja remunerado de forma justa pelos serviços prestados e incentivado a cumprir os prazos e os padrões de qualidade. A gestão eficaz da medição e do pagamento é essencial para o sucesso da contratação.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

12.1. O processo de seleção que garanta ao Município a escolha do fornecedor que melhor atenda às suas necessidades e que ofereça o melhor preço se dará da seguinte forma:

I) **Processo de Contratação:** Tendo em vista que o valor estimado da contratação se enquadrar no limite legalmente estabelecido na legislação vigente, a Câmara realizará regular processo de contratação por “Dispensa de Licitação”, junto a fornecedores do ramo pretendido. Este processo será conduzido por um Agente de Contratação, em conformidade com a Lei de Licitações e Contratos, qual seja a Lei Federal nº 14.133/2021.

II) **Avaliação de Propostas:** As propostas dos fornecedores serão avaliadas com base em critérios legais da Lei de Licitações, incluindo preço, especificações do serviço, capacidade de execução, práticas sustentáveis e condições de entrega, conforme o caso.

III) **Verificação das Condições de Habilitação e Qualificação:** O fornecedor deve possuir a habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

IV) **Referências:** A Câmara poderá solicitar referências do fornecedor junto a outros órgãos e/ou entidades públicas ou privadas, mediante a certificação do fornecimento anterior e satisfatório do objeto pleiteado, a fim de verificar seu desempenho e confiabilidade.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

13.1. A adequação orçamentária permite a contratação dos serviços requestados, configurando-se como um aspecto crucial na execução do objeto, garantindo que os recursos financeiros necessários para a contratação estejam disponíveis e sejam alocados de maneira apropriada, sendo então definida da seguinte forma:

I) **Previsão de Custos:** A previsão dos custos será realizada junto a empresas do ramo, com a publicação do aviso de recebimento de propostas no site oficial do órgão, nos termos do Art. 23 III, da Lei 14,133/2021.

II) **Previsão Orçamentária:** Verifica-se a existência de dotação orçamentária no OGC – Orçamento Geral da Câmara objetivando a contratação pleiteada.

III) **Monitoramento do Orçamento:** Durante a execução do objeto, haverá o monitoramento do orçamento da Câmara para garantir que os gastos com a prestação de serviços técnicos de acompanhamento e assessoramento à Equipe de Planejamento das diversas secretarias e departamentos da Câmara Municipal de Bento Fernandes estejam dentro do planejamento inicial. Em havendo alterações significativas que possam gerar desequilíbrio no planejamento, medidas corretivas serão tomadas imediatamente.

14. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

14.1. O custo estimado total do presente objeto foi apurado junto a empresa do ramo

14.2. O custo estimado foi realizado através de regular pesquisa, nos moldes do Art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE BENTO FERNANDES/RN
Rua Duque de Caxias, s/n – Centro – Bento Fernandes/RN – CEP 59.555-000
CNPJ 08.470.866/-0001-78 E-MAIL: camarabf21@gmail.com

15. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO (MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO):

- 15.1. Os serviços deverão ser iniciados em até 3 (três) dias após a assinatura do termo de contrato.
- 15.2. Os serviços deverão ser executados na sede da Câmara Municipal, e/ou em lugar a ser designado pela Presidência da Casa Legislativa. A contratada deverá dispor dos equipamentos necessários para a perfeita e adequada execução.
- 15.3. O prazo de execução será de 10 (dez) meses, contados a partir da assinatura do termo de contrato, podendo ser prorrogado nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 15.5. O contratado será responsável pela qualidade técnica dos serviços prestados, respondendo por quaisquer defeitos ou problemas decorrentes da execução inadequada ou do uso de materiais de má qualidade, conforme o caso.
- 15.6. O contratado deverá garantir a execução dos serviços dentro dos prazos estabelecidos, cumprindo as determinações da administração municipal.
- 15.7. O contratado deverá arcar com todas as despesas de pagamentos de seguros, tributos, fretes, impostos, taxas e demais obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciária e criminal, acaso devidos em decorrência da execução do objeto.
- 15.8. O contratado deverá assumir inteira responsabilidade administrativa, penal e criminal por quaisquer danos, materiais ou pessoais, causados a terceiros, acaso devida em decorrência da execução do objeto.
- 15.9. O contratado deverá manter, durante o prazo de execução do objeto, todas as exigências de habilitação e qualificação legalmente exigidas para a contratação.
- 15.10. O contratado deverá atender prontamente a quaisquer exigências do contratante inerentes à manutenção da regular execução do objeto.
- 15.11. O contratado deverá reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 15.12. O contratado deverá contratar pessoal, efetuar pagamento de despesas tributárias, de encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, de locomoção de trabalhadores e de materiais e equipamentos necessários à realização do objeto e, ainda, observar legislação específica, conforme o caso.
- 15.13. O contratado deverá responsabilizar-se pelos danos e prejuízos, materiais ou pessoais, ocasionados ao contratante ou a terceiros, decorrente do objeto executado e que redundem em pagamento de indenizações ou reparos.
- 15.14. O contratado deverá zelar pelo bom comportamento e desempenho do seu pessoal, evitando situações que afetem a imagem do contratante, conforme o caso.
- 15.15. O contratado deverá responsabilizar-se pela qualidade dos materiais e serviços relativos à execução contratual, inclusive pela promoção de readequações sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto contratado.
- 15.16. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por um representante (Fiscal do Contrato) designado pela administração municipal, que terá autoridade para avaliar o cumprimento das condições estabelecidas no contrato.
- 15.17. O contratado deverá permitir o acesso do representante da administração municipal às instalações e locais de execução dos serviços, fornecendo todas as informações e documentações solicitadas, conforme o caso.
- 15.18. Relatórios periódicos sobre o andamento dos serviços poderão ser solicitados pela administração municipal ao contratado, conforme cronograma acordado, contendo informações detalhadas sobre as atividades realizadas, eventuais dificuldades encontradas e medidas corretivas adotadas.
- 15.19. Sendo constatado a execução de serviços de qualidade duvidosa e que não atendam aos critérios de aceitação da Câmara Municipal, o fornecedor, após notificado, providenciará a devida regularização, promovendo, às suas expensas, o que for necessário para a imediata correção.
- 15.20. Caso haja atraso na execução dos serviços, o fornecedor será notificado, devendo promover, às suas expensas, o que for necessário para a imediata regularização.

16. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE BENTO FERNANDES/RN
Rua Duque de Caxias, s/n – Centro – Bento Fernandes/RN – CEP 59.555-000
CNPJ 08.470.866/-0001-78 E-MAIL: camarabf21@gmail.com

16.1. O processo de recebimento dos serviços pela Câmara Municipal de Bento Fernandes é essencial para garantir que a execução atenda às especificações contratuais e mantenha a qualidade dos serviços prestados. A seguir, são detalhados os procedimentos e critérios que serão adotados para a aceitação do objeto.

16.2. Os serviços serão recebidos:

- a) Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do serviço executado com as exigências contratuais; e
- b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

16.3. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

16.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

16.5. O recebimento provisório se dará a partir da entrega do serviço, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.

16.6. O recebimento definitivo se dará após a verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, e sua consequente aceitação, que se dará em até 5 (cinco) dias do recebimento provisório.

16.7. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia seguinte do esgotamento do prazo.

17. OBRIGAÇÕES:

17.1. DA CÂMARA MUNICIPAL:

- a) Receber provisoriamente os serviços;
- b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes deste termo, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- c) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pelo fornecedor, através de servidor especialmente designado (Fiscal do Contrato);
- d) Efetuar os pagamentos nas condições previstas;
- e) Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto, através do Fiscal do Contrato, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas;
- f) Fornecer toda e qualquer informação essencial à execução do objeto;
- g) Comunicar o fornecedor qualquer anormalidade na execução do objeto, podendo recusar o recebimento caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste termo;
- h) Comunicar o fornecedor para emissão de Nota Fiscal no que seja pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia acerca da execução quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o Art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021, o qual autoriza expressamente que não seja paga a parcela do objeto executada em desconformidade com o previsto;
- i) Notificar formalmente o fornecedor quando forem constatados inadimplementos contratuais, para que este, dentro do prazo determinado, promova a solução do problema; e
- j) Aplicar ao fornecedor sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do objeto, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.2. DO FORNECEDOR:

- a) Arcar com todas as despesas de pagamentos de seguros, tributos, fretes, impostos, taxas e demais obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciária e criminal, acaso devidos em decorrência da execução do objeto;
- b) Assumir inteira responsabilidade administrativa, penal e criminal por quaisquer danos, materiais ou pessoais, causados a terceiros, acaso devida em decorrência da execução do objeto;
- c) Manter, durante o prazo de execução do objeto, todas as exigências de habilitação e qualificação legalmente exigidas para a contratação;
- d) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço, de acordo com os Arts. 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), conforme o caso;
- e) Atender prontamente a quaisquer exigências da Câmara Municipal inerentes à manutenção da regular execução



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE BENTO FERNANDES/RN
Rua Duque de Caxias, s/n – Centro – Bento Fernandes/RN – CEP 59.555-000
CNPJ 08.470.866/-0001-78 E-MAIL: camarabf21@gmail.com

do objeto;

- f) Comunicar à Câmara Municipal, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- g) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados; e
- h) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no Art. 124, II, d, da Lei Federal nº 14.133/2021.

18. DO CONTROLE DA EXECUÇÃO:

18.1. A fiscalização da execução será exercida pelo Fiscal do Contrato devidamente nomeado pela Autoridade competente da Câmara Municipal, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do objeto, e de tudo dará ciência.

18.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, 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 em corresponsabilidade da Câmara Municipal ou de seus agentes e prepostos.

18.3. O Fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas e/ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos ao Gestor de Contratos para as providências cabíveis.

19. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

19.1. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da execução é aquela prevista na Lei Federal 14.133/2021.

20. DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL:

20.1. O prazo de vigência do Contrato será de 10 (dez) meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado, havendo justificativa, nos termos do Art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

21. DAS ESPECIFICAÇÕES DO(S) ITEM(ENS):

21.1. As propostas deverão ser apresentadas conforme itens, especificações, quantidades e preços de referência abaixo relacionados.

| Item | Descrição | Unid. | Quant. | Vlr. Unit. Máximo | Vlr. Total |
|------|--|-------|--------|-------------------|---------------|
| 1 | Prestação de serviços técnicos especializados de apoio ao Controle Interno, incluindo: <ul style="list-style-type: none">➤ Assessoria técnica nas rotinas do Controle Interno.➤ Orientação na elaboração de relatórios de acompanhamento da gestão;➤ Acompanhamento de processos administrativos.➤ Orientação sobre boas práticas administrativas e cumprimento da | Meses | 10 | R\$ 4.000,00 | R\$ 40.000,00 |



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE BENTO FERNANDES/RN
Rua Duque de Caxias, s/n – Centro – Bento Fernandes/RN – CEP 59.555-000
CNPJ 08.470.866/-0001-78 E-MAIL: camarabf21@gmail.com

| | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|
| | legislação; ➤ Elaboração de relatórios técnicos periódicos; ➤ Apoio na organização de documentos e informações para órgãos de controle. | | | | |
|--|---|--|--|--|--|

22. DISPOSIÇÕES GERAIS:

22.1. Qualquer alteração no contrato, incluindo mudanças nas especificações técnicas e quantidades, deverá ser formalmente acordada entre as partes e documentada através de aditamento, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.

22.2. A Câmara Municipal de Bento Fernandes se reserva o direito de rescindir o contrato em caso de descumprimento das obrigações por parte do fornecedor, conforme previsto na legislação vigente aplicável à matéria.

22.3. Em caso de descumprimento de quaisquer obrigações contratuais, poderão ser aplicadas penalidades ao fornecedor, mediante sanções previstas na legislação vigente. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da execução é aquela prevista na Lei Federal nº 14.133/2021.

22.4. Os serviços objeto deste termo estão dentro da padronização seguida pelo Município de Bento Fernandes/RN.

22.5. Aplicam-se à contratação do objeto pleiteado as disposições legais da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como do Decreto Municipal nº 060/2025-GP, no que couber.

Bento Fernandes/RN, em 12 de março de 2026.

Marilda de Oliveira Barbosa da Silva
Secretária Geral