



TERMO DE REFERÊNCIA - 016/2025

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para realizar os serviços de manutenção preventiva e corretiva (conservação e assistência técnica) do elevador instalado no Museu do Legislativo, da Câmara Municipal de Macaé.



1.2. A contratação dos serviços objeto deste certame devem atender requisitos específicos que garantam a manutenção preventiva e corretiva (conservação e assistência técnica) do elevador instalado no Museu do Legislativo da Câmara Municipal de Macaé. Esta contratação visa também o bom funcionamento e utilização do aparelho, proporcionando segurança e conforto para seus usuários, bem como preservando a vida útil do aparelho e seus equipamentos. Além dos requisitos previamente mencionados, são estabelecidos os seguintes critérios:

1.2.1. Natureza Continuada: Considerando a importância estratégica dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, a contratação possui natureza continuada. Portanto, é essencial que o contrato possa ser prorrogado para além da vigência comum de doze meses prevista na Lei nº 14.133/2021, garantindo assim a estabilidade e a continuidade na prestação dos serviços.

1.2.2. Qualificação da Licitante: A licitante a ser contratada deve ser uma pessoa jurídica que explore o ramo de atividade compatível com o objeto licitado. Além disso, é necessário que atenda às condições exigidas no certame, apresentando comprovação de aptidão para prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto da licitação.



1.2.3. Responsabilidade Legal: A Contratada será integralmente responsável por qualquer prejuízo que possa ser causado ao Contratante em função do descumprimento de dispositivos legais relativos aos serviços relacionados no certame. Isso inclui o cumprimento de normas trabalhistas, fiscais, ambientais e quaisquer outras legislações pertinentes à prestação dos serviços.

1.2.4. Canal de Comunicação: A Contratada deverá indicar um responsável para o contato com o Contratante, estando disponível a qualquer momento para fornecer informações, documentos e esclarecimentos necessários sobre a execução do Contrato. Além disso, deverá manter atualizados e em plena vigência tanto a documentação como os dados cadastrais junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF).

2. DA MODALIDADE LICITATÓRIA/CONTRATAÇÃO DIRETA:

A contratação será feita através de Dispensa Eletrônica.

2.1. A contratação direta será por menor preço.

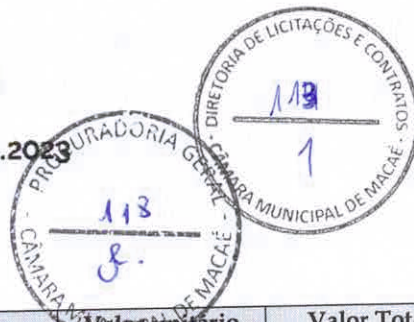
2.2. A adjudicação será menor item.

2.3. O regime de execução será empreitada por preço unitário.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

3.1. Da justificativa:

A manutenção preventiva (conservação e assistência técnica) e corretiva do elevador instalado no Museu do Legislativo da Câmara Municipal de Macaé – visa, o bom funcionamento e utilização do aparelho, proporcionando segurança e conforto para seus usuários, bem como preservando a vida útil do aparelho e seus equipamentos.



4. VALOR TOTAL ESTIMADO:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário Estimado	Valor Total Estimado
1	MANUTENÇÃO PREVENTIVA (CONSERVAÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA) E CORRETIVA DO ELEVADOR MONTELERE SÉRIE Nº14497, CAPACIDADE DE 225KG, 3 PESSOAS E 2 PARADAS, INSTALADO NO MUSEU DO LEGISLATIVO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MACAÉ.	MÊS	12	R\$ 1.800,00	R\$ 21.600,00

4.1. O Valor Estimado da contratação é de R\$ 21.600,00 (vinte e um mil e seiscentos reais).

5. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta dos recursos consignados na seguinte dotação orçamentária:

Fonte: 500.

Identificação da Despesa: 59.

Programa de Trabalho: 0103100372.202000.

Elemento de Despesa: 33903900 – Outros serviços de terceiros-PJ.

6. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL:

6.1. O contrato terá vigência de 01 (um) ano contado da assinatura, prorrogáveis por até 10 anos, desde que mais vantajoso para a Câmara Municipal de Macaé, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133 de 2021.



CÂMARA
MUNICIPAL DE MACAÉ

Estado do Rio de Janeiro
Câmara Municipal de Macaé
Macaé Capital da Energia
Lei Estadual nº 10.178 de 09.11.2023



6.2. O cronograma estimativo de dispêndios será da seguinte forma:

Cronograma de Dispendio	
Mês	Proporcionalidade
Mês 01	8,33%
Mês 02	8,33%
Mês 03	8,33%
Mês 04	8,33%
Mês 05	8,33%
Mês 06	8,33%
Mês 07	8,33%
Mês 08	8,33%
Mês 09	8,33%
Mês 10	8,33%
Mês 11	8,33%
Mês 12	8,37%

6.3. DESCRIÇÃO A SOLUÇÃO / MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

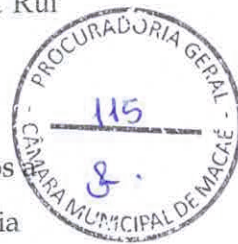
Item	Catserv	Descrição	Unidade	Quantidade
1	3557	MANUTENÇÃO PREVENTIVA (CONSERVAÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA) E CORRETIVA DO ELEVADOR MONTELERE SÉRIE Nº14497, CAPACIDADE DE 225KG, 3 PESSOAS E 2 PARADAS, INSTALADO NO MUSEU DO LEGISLATIVO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MACAÉ.	MÊS	12

Palácio do Legislativo Natálio Salvador Antunes
Avenida Antônio Abreu, nº 1805, Horto - Macaé RJ - CEP 27947-570
Telefone: (22) 2796-7800 – 240/246
e-mail: contratos@cmmacaé.rj.gov.br



6.3.1. Os serviços, objeto deste certame, serão executados no Museu da Câmara Municipal de Macaé, localizado no Palácio Cláudio Moacyr de Azevedo, Avenida Rui Barbosa, 197, Centro, Macaé, RJ, CEP 27910-361.

6.3.2. Faz parte do escopo do objeto o fornecimento de todos os insumos necessários realização dos serviços de manutenção preventiva mensal (conservação e assistência técnica) e corretiva.



6.3.3. Os serviços contratados, que compreendem a manutenção corretiva e preventiva mensal, deverão ser executados no período compreendido entre 9h (nove horas) e 17h (dezessete horas), de segunda-feira a sexta-feira, exceto nos feriados nacionais, do Estado do Rio de Janeiro e do Município de Macaé, devendo ser previamente agendados.

6.3.3.1. A Contratada deverá disponibilizar canais de contato para abertura de chamados através de e-mail, WhatsApp ou similar.

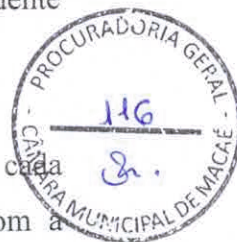
6.3.4. A manutenção preventiva será realizada mensalmente em todos os equipamentos, a fim de eliminar e prevenir pequenos defeitos, independentemente das solicitações para manutenção corretiva. A manutenção preventiva deverá ser marcada antecipadamente, podendo a esta ser realizada concomitantemente com as manutenções corretivas.

6.3.5. A manutenção corretiva será realizada em até 01 (uma) hora após a solicitação da Câmara Municipal de Macaé, para a eliminação de defeitos porventura ocorridos nos equipamentos, podendo haver prorrogação deste prazo, mediante justificativa técnica, onde os reparos deverão ser realizados, sempre que possível, no local de instalação.

6.3.6 Assistência técnica emergencial deverá atender aos chamados da Câmara Municipal de Macaé em casos de emergência, isto é, casos em que houver usuário(s)



preso(s) na cabine ou em qualquer uma de suas partes, ou ainda, para qualquer acidente que venha a ocorrer no equipamento.



6.3.7. A Contratada fornecerá um relatório técnico para o controle da CMM a cada chamado, onde constarão os horários de início e término do atendimento, com a identificação dos equipamentos que apresentarem defeitos e as demais anotações pertinentes.

6.4. Os serviços devem obedecer ao seguinte plano de manutenção preventiva mensal:

ITEM	LOCAL	SUBITEM	ATIVIDADE	PERÍODO
1	CABINE	1.1	PAINEL DE CHAMADA/OPERAÇÃO	
		1.2	INTERFONE/INTERCOMUNICADOR	
		1.3	ILUMINAÇÃO, SUBTETO E VENTILADOR	
		1.4	PORTAS, CORREDIÇAS E RÉGUA DE SEGURANÇA	
		1.5	INDICADOR DE POSIÇÃO (ANDAR)	
		1.6	OPERADOR DE PORTAS	
		1.7	BOTÕES E SINALIZAÇÃO	
2	PAVIMENTO	2.1	PORTAS E SOLEIRAS (CAB/PAV)	
		2.2	NIVELAMENTO (CAB/PAV)	
		2.3	BOTÕES E SINALIZAÇÃO	
3	CASA DE MÁQUINA	3.1	PAINEL DE CONTROLE/COMANDO	
		3.2	MÁQUINA E CABOS DE TRACÇÃO	
		3.3	REGULADOR DE SOBREVELOCIDADE E MECANISMO	
4	CAIXA DE CORRIDA/ DESLOCAMENTO	4.1	POLIA DE DESVIO	
		4.2	CABOS DE MANOBRA E FIAÇÕES	
		4.3	ILUMINAÇÃO	
		4.4	ESTRUTURAS	
		4.5	PORTAS DE PAVIMENTO	
		4.6	CONTRAPESO	
5	POÇO	5.1	LIMITES SUPERIORES E INFERIORES	
		5.2	ILUMINAÇÃO DO POÇO E ESCADA DE EMERGÊNCIA	
		5.3	CABINE SUPERIOR	
		5.4	CORREDIÇA SUPERIOR, SUSPENSÃO DE CABOS DE TRACÇÃO	
		5.5	CORREDIÇAS INFERIORES E MECANISMO DO FREIO DE SEGURANÇA DA CABINE	
		5.6	POLIA TENSORA DO CABO DE FREIO DE SOBREVELOCIDADE	
		5.7	DESLIZE DO CONTRAPESO	
		5.8	BOTÃO DE EMERGÊNCIA	



6.5.1 CABINE

- a) Pannel de chamada/operação; verificar os parafusos de fixação e setas de direção (se ascendem e ou estão quebradas, etc); o funcionamento das botoeiras de chamada (trancando ao ser acionada ou se acende o iluminado, etc); o funcionamento dos botões abre-porta, fecha-porta e alarme.
- b) Interfone/intercomunicador: verificar o funcionamento, comunicação da cabine com a sala de controle.
- c) Iluminação, subteto e ventilador: verificar o funcionamento das lâmpadas, ventiladores e bateria para fonte de luz de emergência; as fixações em geral; e realizar limpeza do subteto se necessário.
- d) Portas, corrediças e régua de segurança: verificar o funcionamento, fixação e alinhamento das portas da cabine; a folga excessiva das corrediças sobre a soleira; o funcionamento, fixação, ajuste mecânico e limpeza da régua de segurança.
- e) Indicador de posição (andar): verificar o funcionamento e fixação.
- f) Operador de portas: verificar as condições (tensão e desgaste) das correntes, correias ou cabo de tração; o desgaste dos roletes, folga e fixação; o funcionamento dos limites switch; a limpeza e lubrificação do conjunto operador.
- g) Botoeiras e sinalização: verificar o funcionamento das botoeiras e dos indicadores (lâmpadas, segmentos incompletos, etc).



6.5.2. PAVIMENTO

- a) Portas e soleiras (CAB/PAV): verificar a fixação e realizar limpeza da soleira; os puxadores, folga nos trincos eletromecânicos e micro switch.
- b) Nivelamento (CAB/PAV): verificar o nivelamento do elevador na subida e na descida com o pavimento; e a existência de ruído.
- c) Botoeiras e sinalização: verificar o funcionamento das botoeiras e dos indicadores (lâmpadas, segmentos incompletos, etc).



6.5.3 CASA DE MÁQUINA

- a) Painel de controle/comando: verificar as condições dos fusíveis e seus engates; a conexão, aquecimento anormal e oxidação; os contatos de relés, contator e fixação dos mesmos; e reapertar bornes em geral.
- b) Máquina e cabos de tração: verificar o nível de óleo da caixa redutora e vazamento; o ruído na caixa redutora, buchas, coroa, eixo sem fim e acoplamento; a existência de limalhas de ferro e desgaste na polia de tração; a existência de arame rompido no cabo de tração de acordo com as normas técnicas; o funcionamento do motor e esconder; a existência de desgaste nos canais da polia de tração; a polia deslocadora, eixo de sustentação e mancais; o funcionamento, desgaste e ajuste, se necessário, do freio estacionário; e realizar limpeza em geral.
- c) Regulador de sobrevelocidade e mecanismo: verificar o desgaste da polia; a existência de ruído; o funcionamento das peças móveis; as condições dos contatos limite switch; e as condições do cabo de aço.



6.5.4 CAIXA DE CORRIDA/DESLOCAMENTO

- a) Polia de desvio: verificar a fixação, lubrificação, ruídos, desgaste dos canais, eixos e rolamentos.
- b) Cabos de manobra e fiações; verificar as condições da fiação elétrica e cabo de manobra na caixa de corrida; a descida e subida do cabo de manobra; e os ruídos, obstrução e posição do mesmo.
- c) Iluminação: verificar a fixação dos suportes; as condições da fiação elétrica e sua fixação; e as lâmpadas queimadas.
- d) Estruturas: verificar as áreas corroídas; as condições de pintura; e a limpeza,
- e) Portas de pavimento: verificar a fixação do dispositivo de arraste, mola e roletes; os cabos e pesos de acionamento e tensionamento; o reaperto de fixação e braço acionador; e limpar e lubrificar o conjunto.
- f) Contrapeso: verificar a fixação dos pesos, empenamento das estruturas; a condição das corrediças de nylon superior e inferior; a fixação dos cabos de aço (castanhas, porcas, contra porcas, cuspidas e grampo "u"); o nível de óleo do reservatório lubrificador de trilho; e a fixação dos trilhos guia.

6.5.5 POÇO

- a) Limites superiores e inferiores: verificar o funcionamento, condição dos contatos elétricos e fixações; o funcionamento da botoeira de emergência do fundo do poço.
- b) Iluminação do poço e escada de emergência: verificar o funcionamento das lâmpadas; a fixação e acesso da escada de emergência a sala de máquinas; e limpar se necessário.



c) Cabine superior: verificar os contatos do limite switch do alçapão; o funcionamento da botoeira de emergência; o nível de óleo do lubrificador de trilho; o funcionamento da rampa eletromecânica; o funcionamento da caixa de operação manual/automático.



d) Corrediça superior, suspensão de cabos de tração: verificar o estado das corrediças, desgaste dos nylons e folga excessiva entre as guias; a limpeza e fixação das graxeiras; o tensionamento dos cabos de aço, fixação das castanhas, porcas e contra porcas e grampo "u"; e a existência de ruídos.

e) Corrediças inferiores e mecanismo do freio de segurança da cabine: verificar: as condições das corrediças, desgaste dos nylons e folgas excessivas; limpar, lubrificar ou ajustar, se necessário, o mecanismo do freio de segurança; e limpar e lubrificar.

f) Polia tensora do cabo de freio de sobrevelocidade: verificar a fixação junto a guia (trilho), alinhamento da polia, do braço e do suporte; o funcionamento do limite switch; a distância do peso em relação ao piso do poço (maior que 150 mm); e limpar e lubrificar o eixo.

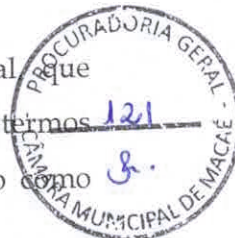
g) Deslize do contrapeso: verificar a distância da mola para-choque à parte inferior da estrutura do contrapeso (150 a 500mm); e a limpeza do fundo do poço.

h) Botoeira de emergência: verificar o estado de conservação e fixação; e as condições Operacionais.



7. DA GESTÃO DO CONTRATO

7.1. A gestão do contrato decorrente deste termo caberá à Diretoria Geral, que determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/21, ficando o titular do referido Órgão como corresponsável.



7.2. A fiscalização do contrato será exercida pelos seguintes servidores:

- Chayen Fernandes Lima - Matrícula nº 3839-3 - Gestor
- Débora Pereira Carneiro Amorim - Matrícula nº 4489-0 - Fiscal Técnico
- Juliano Farias Pereira Gáspio - Matrícula nº 4095-9 - Fiscal Administrativo
- Fernando Tadeu Pinheiro Vieira - Matrícula nº 6361-4 - Fiscal Administrativo

7.3. Aos servidores designados para o acompanhamento e fiscalização do contrato, incumbe as seguintes funções:

- a) Verificar se a prestação de serviços está sendo realizada em conformidade com o objeto da contratação;
- b) Adotar as providências necessárias a preservação dos interesses do erário, promovendo a atestação das faturas, opinando pela aplicação das penalidades cabíveis em caso de inadimplemento e praticar os atos indispensáveis a boa execução dos contratos sob sua responsabilidade;
- c) Emitir, com a periodicidade adequada ao objeto fiscalizado, relatório acerca da execução dos contratos, sugerindo, em tempo hábil, as providências necessárias em benefício da Administração, inclusive no tocante às hipóteses de alterações contratuais, de prorrogação, de rescisão, bem como aqueles destinados a abertura de novo procedimento licitatório, se for o caso.



7.4. Ficam reservados ao gestor do contrato o direito e a autoridade para comunicar à Comissão Processante desta CMM todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previsto no processo administrativo e tudo o mais que se relacione com o objeto contratado, desde que não acarrete ônus para a CMM ou modificação da contratação.



7.5. A contratada deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela gestão e fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessárias ao desenvolvimento de suas atividades.

7.6. A existência e a atuação da gestão e da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da contratada, no que concerne ao objeto da contratação, às implicações próximas e remotas perante a CMM ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da execução contratual não implicará corresponsabilidade da CMM ou de seus prepostos, devendo, ainda, a contratada, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato a CMM dos prejuízos apurados e imputados a falhas em suas atividades.

8. DO RECEBIMENTO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

8.1. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.

8.2. Serão recebidos provisoriamente pelo(s) responsável(s) pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, mediante Termo de Recebimento Provisório.



8.3. O objeto será recebido definitivamente de forma mensal, e sendo referente a todos os serviços realizados no mês pela contratada, com vistoria realizada junto aos fiscais da Câmara Municipal de Macaé.



8.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

9. FORMA DE PAGAMENTO

9.1. Os pagamentos serão efetuados pela Câmara Municipal de Macaé, em moeda corrente nacional, em até 30 dias, contados da emissão do Termo de Recebimento Definitivo e comprovação de regularidade fiscal junto ao INSS e ao FGTS.

9.2. A Contratada não poderá suspender o cumprimento de suas obrigações e deverá tolerar possíveis atrasos de pagamento nos termos previstos no artigo 137 inciso IV da Lei Federal 14.133/21 e alterações posteriores.

9.3. Nos casos de atraso no pagamento por culpa da contratante, o valor devido será acrescido de taxa de 0,5% ao mês, calculado *pro rata die* entre o 31º (trigésimo primeiro) dia da data do adimplemento da obrigação e a data do efetivo pagamento. No caso de antecipação do pagamento, o valor devido sofrerá desconto à taxa de 0,5% ao mês, calculado *pro rata die* entre a data do efetivo pagamento e o 30º (trigésimo) dia da data do adimplemento da obrigação.

9.4. A Contratante estará eximida de cumprir os itens relativos às compensações financeiras nos casos em que a Contratada houver concorrido direta ou indiretamente para a ocorrência do atraso.



10. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

10.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A documentação relativa à **qualificação técnica** consistirá em:

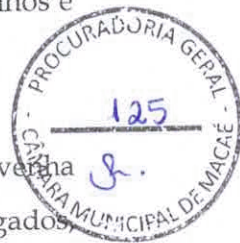
10.1.1. Apresentação, de no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter executado, de maneira satisfatória, objeto igual, semelhante ou de complexidade superior, bem como se houve cumprimento de prazos, especificações e qualidade dos mesmos.

10.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Executar os serviços, obedecendo rigorosamente às especificações discriminadas no Termo de Referência e principalmente aos preceitos instituídos pela Lei Federal de Licitações.
- b) Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
- c) Não transferir para outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato a ser firmado.
- d) Responsabilizar-se, exclusivamente por quaisquer ônus, direito e obrigações, vinculadas à legislação tributária, trabalhista, segurança e medicina do trabalho, previdenciária ou comercial, decorrente da contratação.
- e) Arcar com todas as despesas operacionais, correspondentes a deslocamentos, fretes, seguros, taxas, emolumentos, cópias e quaisquer outras necessárias à execução do objeto deste contrato.
- f) Executar o contrato através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que os mesmos venham a cometer no desempenho das



funções, podendo o Contratante exigir a retirada daquelas cujas condutas seja julgada inconveniente e obrigando-se também a indenizar o Contratante por todos os danos e prejuízos que eventualmente ocasionarem.



g) Responder perante o Contratante por qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do serviço ora contratado, por atos de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, assegurando ao Contratante o exercício do direito de regresso, eximindo-o de qualquer solidariedade ou responsabilidade de qualquer natureza.

h) Facilitar e permitir ao Contratante, a qualquer momento, a realização de vistoria, sem que isso incorra em isenção de responsabilidade ao Contratante, e esclarecer prontamente as questões relativas à execução do contrato, quando solicitada.

i) Não utilizar o nome do Câmara Municipal de Macaé e do Contratante em quaisquer atividades de divulgação de sua empresa, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e outros impressos.

j) Não se pronunciar em nome do Câmara Municipal de Macaé e do Contratante a órgãos da imprensa ou clientes sobre quaisquer assuntos relativos à sua atividade, bem como sobre os serviços ao seu cargo.

k) Comunicar ao Contratante, no prazo de 10 (dez) dias de antecedência, qualquer alteração na composição societária da empresa ou em seu quadro técnico.

l) Comunicar ao Contratante, com antecedência mínima de 2 (dois) dias o pedido de afastamento temporário, bem como, quaisquer alterações cadastrais da empresa (end., tel., fax, e-mail).



m) Guardar por si, por seus empregados e prepostos, em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza, exibidos, manuseados, ou por qualquer forma ou modo venham tomar conhecimento, o mais completo e absoluto sigilo, em razão do fornecimento a serem confiados, ficando, portanto, por força da lei civil e criminal, responsável por sua indevida divulgação, descuidada e incorreta utilização, sem prejuízo da responsabilidade por perdas e danos a que der causa.



n) Obedecer às determinações legais ou emanadas das autoridades constituídas, sendo a única responsável pelas providências necessárias e pelos efeitos decorrentes de eventuais inobservâncias delas.

o) Apresentar ao Contratante, junto com a(s) nota(s) fiscal(is), os documentos exigidos para pagamento, sob pena de retenção total ou parcial do pagamento.

p) Assumir total responsabilidade pelos serviços que apresentarem não conformidade, má qualidade e/ou irregularidades, responsabilizando-se por eventuais danos e/ou prejuízos causados a terceiros e/ou a coisas e bens do Câmara Municipal e do Contratante, arcando com as respectivas indenizações, que poderão ser imediatamente retidas, e/ou reembolsando de imediato ao Câmara Municipal e ao Contratante o valor do prejuízo acarretado.

q) Substituir e/ou reparar, por sua conta e responsabilidade, os serviços considerados inadequados ou imperfeitos, ou que estiverem em desacordo com o ora pactuado, respeitando os prazos fixados, ficando a critério do Contratante aprovar ou rejeitar, sem prejuízo das multas contratuais.

r) Requerer a exclusão do Câmara Municipal e do Contratante de lide que venha a ser movida por qualquer motivo relacionado aos compromissos aqui contratados, inclusive por seus funcionários, sob pena de ressarcimento dos prejuízos advindos do processo judicial, acrescido de perdas e danos, sem prejuízo de rescisão contratual.



s) Obter as Licenças junto às repartições competentes, necessárias ao cumprimento das obrigações contratuais e mantê-las atualizadas.

t) A Câmara Municipal não aceitará, sob pretexto algum, a transferência de responsabilidade da contratada, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros alegados.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

a) Promover, na forma do art. 117 da Lei Federal n.º 14.123/21, o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto do Termo de Referência. A existência de fiscalização da Contratante de modo algum atenua ou exime a responsabilidade da Contratada por qualquer vício ou defeito na execução do contrato.

b) Notificar, por escrito, à Contratada sobre eventuais irregularidades encontradas no fiel cumprimento de suas obrigações, observando os prazos para adequação.

c) O Contratante se reserva o direito de solicitar os serviços ora contratados, na sua totalidade ou parcialmente, de acordo com a sua necessidade e conveniência.

d) Efetuar os pagamentos devidos à Contratada pelos serviços efetivamente executados e faturados, nas condições estabelecidas no contrato.

12 - DA GARANTIA

12.1. Fica a Contratada obrigada a apresentar à Diretoria de Contabilidade, com cópia à Diretoria de Licitações e Contratos, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da assinatura do Contrato ou Instrumento Equivalente, comprovante de prestação de garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, com validade para todo o período contratual mediante a opção por uma



dentre as seguintes modalidades: caução em dinheiro ou títulos da dívida pública; seguro-garantia; ou fiança bancária.

12.2. Na hipótese de o contratado optar pela apresentação do seguro-garantia, previsto no inciso II do §1º do artigo 96, da Lei Federal nº14.133/2021, terá o prazo mínimo de 01 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, nos termos do §3º do mesmo artigo, para apresentação do seguro garantia.

12.3. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em Banco Oficial, em conta específica com correção monetária, em favor da Câmara Municipal de Macaé.

12.4. A garantia, inclusive na modalidade seguro-garantia, poderá ser executada para ressarcimento da Câmara Municipal de Macaé e para pagamento dos valores das multas moratórias, multas punitivas, indenizações a ele devidas pelo Contratado, bem como de débitos da empresa para com os encargos fiscais, previdenciários e trabalhistas relacionados com o presente contrato, tais como INSS, FGTS, impostos, salários, vales-transportes, vales-refeições e verbas rescisórias, prejuízos advindos do não cumprimento do contrato, multas punitivas aplicadas pela fiscalização à contratada e prejuízos diretos causados à contratante decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato.

12.5. A contratada fica obrigada a repor o valor da garantia quando esta for utilizada para cobertura de multas, desde que não tenha havido rescisão.

12.6. No caso de renovação da contratação, a Contratada deverá renovar a garantia.

12.7. Havendo aditivos de valor e/ou prazos, reajustes, atualizações, revisões ou repactuações, a Contratada reforçará a garantia, conforme o caso.



CÂMARA
MUNICIPAL DE MACAÉ

Estado do Rio de Janeiro
Câmara Municipal de Macaé
Macaé Capital da Energia
Lei Estadual nº 10.178 de 09.11.2023



12.8. O prazo de vigência da garantia será igual ao de vigência da contratação, acrescido de 90 (noventa) dias.

12.9. A garantia somente poderá ser levantada após o recebimento definitivo do objeto pela fiscalização.

12.10. A não observância do prazo fixado para apresentação da garantia estabelecida neste item acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor da contratação por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento).

12.11. O atraso superior a 30 (trinta) dias úteis para apresentação da garantia poderá acarretar a rescisão unilateral da contratação, sem prejuízo da multa prevista no subitem anterior.

Macaé, 09 de setembro de 2025.

RODRIGO PEÇANHA DE SOUZA

Diretor de Licitações e Contratos

OAB/RJ 157.625 Matrícula 6394-0