

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Aquisição de materiais de limpeza, utensílios e descartáveis, destinados a suprir as demandas operacionais da unidade administrativa da Câmara Municipal de Pesqueira – PE, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência, em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 016, de 14 de março de 2024.

1.2. A Descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar - ETP, parte integrante deste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade institucional de prover a Câmara Municipal de Pesqueira – PE com materiais de limpeza, utensílios e descartáveis, indispensáveis ao regular funcionamento das repartições públicas e à manutenção da salubridade, higiene e organização das instalações onde são desempenhadas as atividades legislativas e administrativas.

2.2. A adequada higienização dos ambientes da Câmara, especialmente aqueles de acesso público, onde transitam diariamente servidores, vereadores e cidadãos, constitui medida essencial de saúde pública, prevenindo a disseminação de agentes patogênicos como bactérias, ácaros e insetos. A aquisição desses insumos visa garantir a limpeza e desinfecção das dependências da Casa Legislativa, proporcionando segurança sanitária e conforto aos usuários do serviço público.

2.3. Ressalte-se que, no intuito de assegurar maior eficiência administrativa e racionalização das atividades-meio, a Câmara Municipal tem buscado soluções que permitam atender suas necessidades operacionais sem sobrecarregar sua estrutura funcional, recorrendo a contratações especializadas para garantir qualidade e economicidade.

2.4. Nesse contexto, justifica-se a adoção do Sistema de Registro de Preços – SRP como modelo contratual adequado, uma vez que permite a redução de custos operacionais, viabiliza entregas parceladas conforme a necessidade do órgão, padroniza os itens a serem adquiridos e contribui para o melhor planejamento das aquisições públicas.

2.5. A opção pelo SRP encontra respaldo legal no art. 82, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como no art. 3º, incisos I, II e V, do Decreto Federal nº 11.462/2023 e no Decreto Municipal nº 016, de 14 de março de 2024, conforme dispositivos transcritos:

“Art. 82. O edital de licitação para registro de preços observará as regras gerais desta Lei e deverá dispor sobre:

§ 5º O sistema de registro de preços poderá ser usado para a contratação de bens e serviços, inclusive de obras e serviços de engenharia, observadas as seguintes condições....”

Decreto Federal nº 11.462/2023:

“Art. 3º O SRP poderá ser adotado quando a Administração julgar pertinente, em especial:

I - Quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;

II - Quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parcela das ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;

III - quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade, inclusive nas compras centralizadas;

IV - Quando for atender a execução descentralizada de programa ou projeto federal, por meio de compra nacional ou da adesão de que trata o § 2º do art. 32;

ou V - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração. (...)”

Decreto Municipal Nº 016/2024

Art. 3º Para os fins deste Decreto, consideram-se:

I - Sistema de Registro de Preços – SRP: conjunto de procedimentos para realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos à prestação de serviços, obras e aquisição e locação de bens para contratações futuras;

2.6. Aprofundando a análise, a adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se pela natureza reiterada e parcelada das aquisições previstas, o que demanda um modelo de contratação que permita à Administração realizar as compras conforme sua conveniência e necessidade, sem a obrigatoriedade de execução imediata ou integral. Trata-se, portanto, de uma solução que assegura maior flexibilidade, eficiência na gestão de estoques e racionalização dos recursos públicos.

2.7. Aprofundando a abordagem, a adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se plenamente justificada diante da necessidade de contratações reiteradas e com entregas parceladas, características que demandam maior flexibilidade na formalização das aquisições. Tal modelo permite que a Administração efetue as compras conforme sua conveniência e demanda real, promovendo eficiência na gestão orçamentária e logística, sem comprometer a continuidade dos serviços públicos.

2.6.1. Marçal Justen Filho, em sua obra “Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos”, assim comenta o Sistema de Registro de Preços:

“No Sistema de Registro de Preços, a principal diferença reside no objeto da licitação. Usualmente, a licitação destina-se a selecionar um fornecedor e uma proposta para uma contratação específica, a

CNPJ:11.464.278/0001-36

Rua Cardeal Arcoverde, s/n, Centro, Pesqueira-PE

Fone e WhatsApp: (87) 99127-5444 E-mail: camarapesqueira@gmail.com

ser efetivada posteriormente pela Administração. No Registro de Preços, a licitação destina-se a selecionar fornecedor e proposta para contratações não específicas, seriadas, que poderão ser realizadas durante certo período, por repetidas vezes. A proposta selecionada fica à disposição da Administração que, se e quando desejar adquirir, se valerá dos preços registrados, tantas vezes quantas o desejar (dentro dos limites estabelecidos no ato convocatório)”.

2.6.2. Na mesma linha, Sidney Bittencourt lembra que o SRP se baseia no conceito do sistema just in time, segundo o qual a compra ou contratação deve ser efetivada apenas quando ocorrer a necessidade, gerando, para a administração, uma redução nos gastos de armazenagem e estoque.

“Trata-se de uma solução inteligente de planejamento e organização na logística de aquisição de bens e serviços no setor público, porquanto, entre outros benefícios, reduz significativamente os custos de estoque. Com a adoção do SRP, a Administração passa a deter um estoque virtual, sem a necessidade dos gastos com armazenagem.

O SRP baseia-se no conceito do sistema de administração da logística de produção adotado no âmbito privado denominado just in time, que se orienta apoiado na ideia de que nada deve ser produzido, transportado ou comprado antes do momento exato da necessidade.”

2.7. Cumpre ressaltar que a existência de preços registrados não impõe à Administração a obrigatoriedade de firmar as contratações decorrentes, permanecendo-lhe facultada a realização de licitação específica para aquisição do objeto. Nessa hipótese, será assegurado ao fornecedor detentor do registro o direito de preferência, desde que apresente proposta em igualdade de condições com os demais licitantes.

2.8. Diante do exposto, recomenda-se a adoção do Sistema de Registro de Preços para a presente contratação, com fundamento no Decreto Municipal nº 016, de 14 de março de 2024, por se tratar da solução mais adequada às necessidades da Câmara Municipal de Pesqueira – PE, permitindo contratações com maior planejamento, eficiência e economicidade.

2.9. A descrição detalhada e a fundamentação da presente contratação encontram-se integralmente dispostas no Estudo Técnico Preliminar que embasa sua formalização, o qual delinea a necessidade a ser suprida, apresenta a solução mais adequada à realidade administrativa da Câmara Municipal de Pesqueira – PE e demonstra a viabilidade técnica e econômica da medida proposta.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVO E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

3.1. Os itens que compõem o objeto desta licitação não se caracterizam como bens de luxo, nos termos do Decreto Municipal nº 051, de 29 de dezembro de 2023.

3.2. Os materiais a serem adquiridos enquadram-se como bens de natureza comum, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, por possuírem especificações

CNPJ:11.464.278/0001-36

usuais no mercado e características padronizadas, que permitem a definição objetiva no Termo de Referência.

3.3. O critério de julgamento adotado será o de menor preço por item, com avaliação unitária, o que possibilita a ampliação da competitividade ao permitir a participação de um maior número de licitantes, favorecendo a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração Pública.

3.4. Modo de disputa escolhido: ABERTO

3.5. A modalidade escolhida será o PREGÃO em sua forma ELETRÔNICA.

3.6. Com o objetivo de atender às necessidades operacionais da Câmara Municipal de Pesqueira – PE, a empresa contratada deverá observar rigorosamente as especificações técnicas estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar (ETP), neste Termo de Referência, no edital e em seus respectivos anexos.

3.7. Os objetos contratados deverão ser entregues livres de quaisquer ônus adicionais para a Câmara Municipal de Pesqueira – PE, compreendendo todas as despesas relativas a frete, tributos, seguros e demais encargos necessários à perfeita entrega nos locais indicados pela Administração.

3.8. As propostas deverão ser elaboradas conforme as especificações abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	V.UNIT	V.TOTAL
1	Álcool Gel A 70° - álcool em gel 70, álcool em gel 500ml higienizador anti-séptico para mãos, embalagem plástica de 500 ml.	UND	150	R\$ 12,27	R\$ 1.840,50
2	Água sanitária: 1000ML garrafas plástica resistente de 1.000ml com tampa de para fácil vedação.	UND	1.500	R\$ 4,68	R\$ 7.020,00
3	Desinfetante: 2L, aspecto físico líquido. aplicação: desinfetante e germicida. unidades de 2 litros.	UND	1.000	R\$ 7,92	R\$7.920,00
4	Lava-louças Detergente líquido lava louças, fragrâncias diversas 500ml	UND	1.000	R\$ 3,36	R\$3.360,00
5	Balde plástico PARA ÁGUA: com alça plástica de alta resistência, capacidade para 20 litros	UND	100	R\$ 19,43	R\$ 1.943,00
6	Sabão em pó biodegradável, grão azul, 1" qualidade, com registro na Anvisa, em embalagens plásticas ou caixa de papelão com 500g.	UND	1000	R\$9,10	R\$ 9.100,00
7	Papel toalha pacote c 2 rolos pacotes	UND	150	R\$ 8,20	R\$ 1.230,00
8	Papel higiênico com 16 pacotes de 04 rolos, cada rolo medindo 30m x 10cm, folha dupla branca	FARDO	150	R\$ 69,09	R\$ 10.363,50
9	Pano para Limpeza tipo flanela, em algodão, medindo 53,00x53,00cm.	UND	100	R\$ 17,47	R\$ 1.747,00

10	Vassoura material cerdas: sisal, material cabo: madeira, aplicação: limpeza, teto, comprimento cabo: 300 cm	UND	100	R\$ 15,57	R\$ 1.557,00
11	Rodo com 2 borrachas 60CM Rodo grande com 2 borrachas 60CM, cabo de madeira com 1,30CM de primeira linha	UND	100	R\$ 17,95	R\$ 1.795,00
12	Bomba de inseticida - AEROSOL 300ML, inodoro, a base de água, para moscas, mosquitos e baratas.	UND	100	R\$ 15,95	R\$ 1.595,00
13	Copo descartável de 50 ml: de plástico - caixa com 5000 und. especificação: copo descartável 50 ml de plástico - caixa com 5000 und	CAIXA	150	R\$ 129,37	R\$19.405,50
14	Lixeira Em Aço Inox, PEDAL INÓX tem capacidade para 12 litros. Para sua maior comodidade possui tampa; cesto com alça removível; pedal com base emborrachada; material: aço inox; 25x39cm	UND	100	R\$ 122,51	R\$12.251,00
15	Pastilha sanitária: arredondada suporte plástico, fragrância lavanda, em pedra, composto naftalina, cloreto benzalconio e essência de eucalipto. 25gr.	UND	100	R\$ 3,92	R\$ 392,00
16	Saco para lixo reforçado, polietileno de baixa densidade reciclado, extraforte, capacidade de 50l, com estanqueidade suficiente para que não haja vazamento de lixo líquido, pacote com 100 unidades	UND	150	R\$51,66	R\$ 7.749,00
17	Saco para lixo, REFORÇADO 100L COM 25 SACOS	UND	150	R\$ 12,64	R\$ 1.896,00
18	Esponja para limpeza - embalagem com 01 unidade: Dupla face composta de poliuretano e fibra sintética com material abrasivo com função bactericida, com formato retangular, poliuretano e fibra sintética, na cor amarela com verde. Medindo 100 x70 x 20 mm.	UND	200	R\$1,88	R\$ 376,00
19	Pano de prato - PANO DE PRATO em tecido 100% algodão. Tamanho 25 x 40CM.	UND	80	R\$ 4,80	R\$384,00
20	Pano Limpeza - super grande, 100% algodão, medindo 60cm x 80cm.	UND	80	R\$ 6,81	R\$ 544,80

21	ESPONJA DE LÃ AÇO 60G - Composto de aço carbono, fio fino, acondicionado em saco plástico contendo 8 unidades, com peso líquido de 60g. Fardo com 14 pacotes	UND	100	R\$ 4,25	R\$ 425,00
22	COPO DESCARTÁVEL PARA ÁGUA OU ALIMENTO - Copo descartável, Norma ABNT NBR 14.865/2002 confeccionado em poliestireno, não tóxico, com capacidade de 200 ml. Acondicionamento: Caixa com no mínimo 25 pacotes, e cada embalagem plástica lacrada, com 100 unidades.	CAIXA	20	R\$ 159,58	R\$ 3.191,60
VALOR TOTAL: R\$ 96.085,90 (Noventa e seis mil, oitenta e cinco reais e noventa centavos).					

3.9. Os quantitativos indicados representam estimativas de consumo, utilizadas unicamente para fins de dimensionamento da demanda, não constituindo obrigação de aquisição mínima ou integral por parte da Administração, para qualquer dos itens listados.

3.10. No ato da entrega, os produtos deverão apresentar, no mínimo, 2/3 (dois terços) do prazo de validade original informado pelo fabricante na embalagem, sendo vedado o fornecimento de materiais com validade inferior a esse limite.

3.11. O produto ofertado deverá ser acondicionado segundo as normas e práticas adotadas pelo fabricante, de forma a preservar sua integridade física e qualidade até o momento da utilização. Deverá, ainda, estar devidamente rotulado, em conformidade com a legislação vigente, especialmente os dispositivos da Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), bem como demais normas aplicáveis às suas características e finalidade.

3.12. Os quantitativos indicados no presente Termo de Referência foram devidamente discriminados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar – ETP, elaborado na fase inicial do planejamento da contratação, em conformidade com os parâmetros definidos na Lei nº 14.133/2021.

4. DAS AMOSTRAS

4.1. Sempre que necessário, poderá ser solicitado à empresa vencedora o fornecimento de informações complementares e amostras dos produtos, com a finalidade de dirimir eventuais dúvidas e subsidiar as decisões da Administração quanto ao julgamento, conforme as propostas de preços apresentadas.

4.2. Quando solicitada, a empresa vencedora ficará obrigada a apresentar amostra do produto no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados a partir do recebimento da requisição formal, devendo a entrega ser realizada na sala da Comissão Permanente de Licitação, no endereço que constará no edital do certame.

4.3. As amostras solicitadas deverão ser devidamente identificadas com o número do processo licitatório, nome da empresa proponente e o número correspondente ao item ofertado, devendo ser entregues no endereço especificado na solicitação formal.

4.4. A Comissão designada, composta por representantes do setor competente da Câmara Municipal de Pesqueira – PE, procederá à análise técnica das amostras dos produtos apresentadas, devendo emitir parecer conclusivo no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas. Caso seja constatado que o(s) produto(s) não atende(m) às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, a licitante será desclassificada em relação ao(s) item(ns) incompatível(eis).

4.5. As amostras apresentadas poderão ser abertas, manuseadas e submetidas a testes com a finalidade de verificar a conformidade com as especificações técnicas e os padrões de qualidade exigidos neste Termo de Referência e no Edital. Em razão de sua utilização no processo de avaliação, as amostras não serão devolvidas ao licitante, não gerando, em hipótese alguma, direito à indenização.

4.6. A licitante que entregar produtos diferentes daqueles apresentados sob a forma de amostras incorrerá nas sanções previstas na lei 14.133/21, independente da obrigatoriedade de substituição dos produtos no prazo estabelecido neste Termo de Referência.

5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas da licitante cuja proposta tenha sido aceita na fase de julgamento.

5.2. Os documentos deverão ser incluídos no Sistema no prazo de **02 (duas) horas** corridas, prorrogável por igual período, contado a partir da convocação da Pregoeira.

5.2.1 A prorrogação de prazo de envio da documentação somente poderá ocorrer por solicitação da licitante, mediante justificativa aceita pela Pregoeira; ou de ofício, a critério do Pregoeira, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no Edital para a verificação de conformidade.

5.3. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do interessado detentor da proposta classificada e para os fins de habilitação, o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de algum dos impedimentos referidos neste Termo, será verificado mediante consulta aos seguintes cadastros:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);
- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP);
- c) Cadastro de Inabilitados e de Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União (TCU);
- d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNIA);
- e) outros sistemas cadastrais pertinentes que sejam desenvolvidos e estejam

CNPJ:11.464.278/0001-36

Rua Cardeal Arcoverde, s/n, Centro, Pesqueira-PE

Fone e WhatsApp: (87) 99127-5444 E-mail: camarapesqueira@gmail.com

à disposição para consulta, conforme o caso.

5.4. As consultas aos cadastros mencionados nas letras "a", "b", "d" e "e", anteriores, poderão ser substituídas pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>), conforme o caso.

5.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome do fornecedor interessado e, também, de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n.º 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.

5.6. HABILITAÇÃO JURÍDICA

5.6.1 Habilitação Jurídica será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

5.6.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

5.6.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.

5.6.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

5.6.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

5.6.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores. f) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

5.7. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

5.7.1 A Regularidade Fiscal e Trabalhista será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

5.7.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);

5.7.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante ~~apresentação de certidão expedida conjuntamente pela~~ Secretaria da Receita

CNPJ:11.464.278/0001-36

Rua Cardeal Arcoverde, s/n, Centro, Pesqueira-PE

Fone e WhatsApp: (87) 99127-5444 E-mail: camarapesqueira@gmail.com

Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

5.7.4. Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

5.7.5. Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

5.7.6. Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, através do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;

5.7.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

5.7.8. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

5.8. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

5.8.1 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

5.8.2 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

5.8.3 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, nos termos do art. 69, §6º, da Lei 14.133.

5.8.3.1 O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).

5.8.4 Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas: I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante); II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

- 5.8.5 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de liquidez geral (LG), solvência geral (SG) e liquidez corrente (LG), será exigido para fins de habilitação (patrimônio líquido mínimo) de 10% do valor total estimado da contratação.
- 5.8.6 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 5.8.7 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 6.1 Comprovação de aptidão para a prestação dos fornecimentos em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 6.1.1 Os atestados deverão referir-se aos fornecimentos no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 6.1.2 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme parâmetro contido no item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.
- 6.1.3 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, conforme parâmetro contido no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 6.2 O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.
- 6.3 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
- 6.4 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
- 6.5 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e

trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

- 6.6 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 6.7 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 6.8 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 6.9 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.
- 6.10 O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.
- 6.11 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
 - 6.11.1 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

6.12 DOCUMENTOS COMPLEMENTARES:

- 6.12.1 Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- 6.12.2 Declaração de que cumpriu as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específica.
- 6.12.3 Declaração de 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, bem como no art. 14, inciso VI da Lei nº 14.133/2021.
- 6.12.4 Declaração de que não há sanções vigentes que legalmente proibam a ~~participante de licitar e/ou contratar com o contratante.~~

CNPJ:11.464.278/0001-36

Rua Cardeal Arcoverde, s/n, Centro, Pesqueira-PE

Fone e WhatsApp: (87) 99127-5444 E-mail: camarapesqueira@gmail.com

6.12.5 Certificado de Vigilância Sanitária

7. DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA

7.1. O objeto desta contratação deverá ser entregue no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da respectiva ordem de fornecimento emitida pela Administração.

7.2. Os produtos deverão ser entregues nos locais abaixo especificados ou em outro endereço especificado na convocação, conforme demanda do órgão/entidade participante, de segunda à sexta feira, das 08:00h às 12:00h;

ÓRGÃO/ENTIDADE	ENDEREÇO PARA ENTREGA
Câmara Municipal de Vereadores de Pesqueira – PE. “Casa Anísio Galvão”	Rua Cardeal Arcoverde, s/n, Centro, CEP: Pesqueira - PE, 55200-000 (setor de compras)

7.3. As ordens de fornecimento serão emitidas pela Administração por meio eletrônico, mediante sistema oficial ou canal institucional previamente definido.

7.4. O objeto desta contratação deverá ser entregue de forma parcelada, pelas empresas licitantes vencedoras, às suas expensas, por sua conta e risco, nas quantidades e prazos que forem solicitados pela Administração, conforme a necessidade do órgão requisitante.

7.5. Os empregados designados pela Contratada para a entrega do produto deverão comunicar à Câmara Municipal de Pesqueira - PE, sempre que se depararem com situações ou fatos que prejudiquem ou possam vir a prejudicar a entrega.

7.6. O transporte, carga e a descarga dos materiais correrão por conta do(s) licitante(s) vencedor(es), sem qualquer custo adicional solicitado posteriormente a administração pública.

7.7. O material será recebido exclusivamente por pessoa previamente credenciada pela Câmara Municipal de Pesqueira- PE, a qual procederá à conferência com base na respectiva Ordem de Fornecimento, devidamente emitida e assinada pelo responsável do setor requisitante/compras. A Administração informará à adjudicatária o nome do servidor designado para a conferência e o recebimento dos produtos.

7.8. Os itens a serem fornecidos deverão obedecer, de forma rigorosa, às especificações técnicas constantes neste Termo de Referência, sendo vedada qualquer alteração de características sem a prévia autorização da Administração.

7.9. O servidor designado para recebimento dos itens, objeto deste termo, verificará no momento da entrega, as especificações dos itens, o conteúdo das embalagens, as condições de manuseio, armazenamento e as condições e integridade das embalagens (estado de conservação, fechamento etc.).

7.10. O objeto proposto neste Termo de Referência será recebido da seguinte

CNPJ:11.464.278/0001-36

Rua Cardeal Arcoverde, s/n, Centro, Pesqueira-PE

Fone e WhatsApp: (87) 99127-5444 E-mail: camarapesqueira@gmail.com

forma:

7.10.1. PROVISORIAMENTE – Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, proposta e no contrato.

7.10.2. DEFINITIVAMENTE – Em até 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento provisório; mediante “ATESTO” na nota fiscal/fatura; após, a comprovada adequação aos termos da proposta e do contrato, desde que não se verifiquem defeitos ou imperfeições.

7.11. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações, quantidade e exigências constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação a Contratada, às suas custas, sem prejuízo à aplicação de penalidades.

7.12. Na hipótese de a verificação do subitem 7.10.2 não ser realizada dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

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

7.14. O prazo de garantia do material informado pelo fabricante na embalagem, não poderá ser inferior a 12 (doze) meses, contado do recebimento definitivo dos produtos.

7.15. São de responsabilidade do fornecedor os padrões adequados de segurança e qualidade, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos produtos.

7.16. O produto ofertado deverá ser acondicionado conforme praxe do fabricante, garantindo sua total integridade até o uso. Rotulado conforme legislação vigente. O produto ofertado deverá atender aos dispositivos da lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e às demais legislações vigentes.

8. DA PREVISÃO DA VEDAÇÃO DE EMPRESAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO

8.1. Nos termos do art. 15 da Lei nº 14.133/2021, a participação de empresas reunidas em consórcio poderá ser vedada pela Administração Pública, desde que fundamentada em justificativa técnica que considere as peculiaridades do objeto licitado e as condições específicas do caso concreto

8.2. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio em decorrência da natureza do objeto, que trata-se de fornecimento, não comportando, portanto, a sua execução por mais de uma empresa.

8.3. Nesse sentido, o Acórdão TCU nº 1.240/2008 - Plenário:

“A regra, no procedimento licitatório, é a participação de empresas individualmente em disputa umas com as outras, permitindo-se a união de

CNPJ:11.464.278/0001-36

Rua Cardeal Arcoverde, s/n, Centro, Pesqueira-PE

Fone e WhatsApp: (87) 99127-5444 E-mail: camarapesqueira@gmail.com

esforços quando questões de alta complexidade e de relevante vulto impeçam a participação isolada de empresas com condições de sozinhas, atenderem todos os requisitos de habilitação exigidos no edital, casos em que a participação em consórcio ampliaria o leque de concorrentes. A lei deixa à discricionariedade administrativa a decisão de permitir a participação no certame de empresas em consórcio, porém ao permitir a Administração deverá observar as disposições contidas no Art. 33, lei 8.666/93, não podendo estabelecer condições não previstas expressamente na Lei, mormente quando restritivas ao caráter competitivo da licitação” Grifo nosso.

8.4. No caso vertente, não se faz presente a premissa da complexidade do objeto. Em regra, a aquisição dos itens não requer a conjugação de esforços de empresas para viabilizar a participação no certame. Ademais, as licitantes poderão, se assim for de seu interesse, apresentar proposta para apenas um item, buscando, dessa forma, ampliar ao máximo a disputa e a competitividade do certame.

8.5. Por todo o exposto, conclui-se que a vedação da participação de empresas sob a forma de consórcio é a medida que melhor atende ao interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

9. DA PARTICIPAÇÃO DE PROFISSIONAIS ORGANIZADOS EM COOPERATIVA NA LICITAÇÃO

9.1. É permitida a participação de profissionais organizados em cooperativas, na forma do disposto no art. 16, da Lei nº 14.133/2021, na presente licitação.

10. DA VEDAÇÃO DE PESSOAS FÍSICAS NA LICITAÇÃO

10.1. É vedada a participação de pessoas físicas na presente licitação, uma vez que há necessidade de apresentação de requisitos específicos sendo incompatíveis com a natureza profissional da pessoa física.

11. DO VALOR REFERENCIAL

11.1. custo máximo estimado foi apurado a partir de pesquisas de preços realizados pelo Departamento de Compras da Câmara Municipal de Pesqueira - PE, atendendo os procedimentos preceituados pelo artigo 23, da lei 14.133/21, bem como as diretrizes contidas no Decreto Municipal nº 028/2024, que regulamenta o § 1º do artigo 23 da Lei federal nº 14.133/2021 no âmbito do Município de Pesqueira-PE, e foi apurado a estimativa do valor em **R\$ 96.085,90 (noventa e seis mil, oitenta e cinco reais e noventa centavos)**., conforme documentos em anexo ao processo.

11.2. O valor estimado para esta contratação constitui mera previsão orçamentária, baseada em projeção de consumo e necessidades previamente apuradas, não representando compromisso de contratação integral por parte da Administração.

11.3. Desse modo, a Câmara Municipal de Pesqueira – PE reserva-se o direito de,

conforme sua conveniência administrativa e disponibilidade orçamentária, utilizar total ou parcialmente os itens registrados, não cabendo à contratada qualquer direito à indenização, ressarcimento ou expectativa de contratação pela integralidade da estimativa apresentada.

12. FORMA DE PAGAMENTO

12.1. Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente da contratada, por ordem bancária, em até 30 (trinta) dias consecutivos, a contar do recebimento definitivo, quando mantidas as condições iniciais de habilitação e caso não haja fato impeditivo para o qual tenha concorrido à contratada.

12.2. Os pagamentos serão efetuados integralmente, em correspondência com os produtos efetivamente entregues no mês anterior ao do pagamento.

12.3. Caso o produto não seja entregue fielmente às condições estipuladas e/ou o documento fiscal apresente alguma incorreção, será considerado como não aceito e o prazo de pagamento será contado a partir da data de regularização, observado o prazo disposto na cláusula acima.

12.4. Por ocasião do pagamento a contratada deverá apresentar ainda:

- a) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF – comprovando regularidade com o **FGTS**;
- b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- c) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas** – CNDT – expedida pela Justiça do Trabalho, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;
- d) Prova de regularidade com as **Fazendas Estadual e Municipal** do domicílio ou sede da adjudicatária.

12.5. O pagamento será realizado, após a apresentação pela Contratada da nota fiscal devidamente preenchida e indicação do banco, agência e conta bancária da empresa que receberá o valor do objeto.

12.6. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

12.7. Nenhum pagamento será efetuado à adjudicatária enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou à atualização monetária.

12.8. A nota fiscal que for apresentada com erro, ou observada qualquer circunstância que desaconselhe o pagamento, será devolvida à contratada para correção e nesse caso o prazo previsto no subitem 12.1. Será interrompido. A contagem do prazo previsto para pagamento será iniciada a partir da respectiva regularização.

12.9. Eventuais atrasos nos pagamentos imputáveis à contratada não gerarão direito a qualquer atualização.

12.10. A adjudicatária não poderá apresentar nota fiscal/fatura com CNPJ/MF diverso do registrado na Ata/Contrato.

CNPJ:11.464.278/0001-36

Rua Cardeal Arcoverde, s/n, Centro, Pesqueira-PE

Fone e WhatsApp: (87) 99127-5444 E-mail: camarapesqueira@gmail.com

12.11. Não será concedido reajuste ou correção monetária ao valor do Contrato, exceto quando, após o período de 12 meses iniciais, houver prorrogação do contrato, hipótese na qual os preços poderão ser reajustados com base no IPCA/IBGE, fornecido pela Fundação Getúlio Vargas - FGV, a requerimento da contratada, apurado desde a data do orçamento estimado, em consonância com a exigência legal do artigo 92, § 3º da Lei 14.133/2021.

12.12. Fica assegurado o reequilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato, mediante a superveniência de fato imprevisível nos termos e forma estabelecida no artigo 124, inciso II, d da Lei 14.133/2021 mediante provocação da contratada, cuja pretensão deverá estar suficientemente comprovada através de documento.

13. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

13.1. Nos termos da legislação vigente, considerando que o Sistema de Registro de Preços constitui procedimento administrativo para a formação de um banco de preços com fornecedores registrados, a indicação da dotação orçamentária no edital não é obrigatória, sendo esta exigível apenas no momento da contratação efetiva decorrente da ata de registro de preços.

13.2. As despesas oriundas das contratações que vierem a ser formalizadas com base na ata de registro de preços correrão por conta das fontes de recursos próprias da Câmara Municipal de Pesqueira – PE, as quais serão devidamente indicadas no momento da celebração do instrumento contratual ou outro instrumento hábil que o substitua.

13.3. Não obstante, para fins de planejamento orçamentário e transparência na gestão fiscal, destaca-se que os recursos destinados à cobertura das despesas decorrentes da presente licitação estão programados em dotação orçamentária específica, consignada no orçamento da Câmara Municipal de Pesqueira para o exercício financeiro de 2025, conforme a classificação a seguir:

PODER: 1 – PODER LEGISLATIVO
ÓRGÃO: 01000 – PODER LEGISLATIVO
UO: 01001 – CÂMARA MUNICIPAL
DOTAÇÃO: 01.031.0001.2004 – MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS
ADMINISTRATIVOS DA CÂMARA
33000000 DESPESAS CORRENTES
33000000 OUTRAS DESPESAS CORRENTES
33900000 APLICAÇÕES DIRETAS
33903000 MATERIAL DE CONSUMO

14. DA VALIDADE DA ATA E DOS CONTRATOS

14.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Plano Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e poderá ser prorrogado, desde que comprovado que o preço é vantajoso, em consonância com o art. 84. da Lei 14.133/21 e art. 29 do Decreto Municipal nº 016, de 14 de março de 2024.

14.2. Quanto à vigência dos contratos advindos da ARP, o prazo será definido quando do pedido de elaboração do instrumento contratual, conforme § 4º do art.

29, Decreto Municipal nº 016, de 14 de março de 2024.

15. PREVISÃO E CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DA GARANTIA CONTRATUAL

15.1. Não haverá exigência da garantia contratual da execução (art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021).

16. JUSTIFICATIVA PARA VEDAÇÃO DA SUBCONTRATAÇÃO DO OBJETO OU CONDIÇÕES PARA SUBCONTRATAÇÃO DO OBJETO

16.1. Não será permitida a subcontratação de qualquer parcela do objeto da presente licitação, uma vez que, em pesquisa ao mercado, foi constatado que o objeto do pretendido no certame pode ser prestado na sua integralidade por qualquer empresa do ramo, sem que se demande especialização, concentração de mercado ou racionalização de atividades que inviabilizam tal execução. Ademais, neste caso, a subcontratação não se mostra vantajosa técnica e economicamente para a Administração Pública.

17. DO CONTROLE DE EXECUÇÃO

17.1. Durante a vigência do Contrato, o controle da execução será acompanhado pelos seguintes servidores:

Gestor	NEUSA MARIA PEREIRA DE MIRANDA, MATRÍCULA: 100365
Fiscal	EDNEIDE APARECIDA MONTEIRO MARTINS, MATRÍCULA: 2511

17.2 A fiscalização e gestão de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei nº 14.133, de 2021.

17.3 As correspondências entre Contratante/Contratada ou vice-versa, atinentes aos assuntos objeto do Termo de Referência, deverão ser encaminhadas a Câmara Municipal de Vereadores de Pesqueira-PE;

17.4 As decisões e providências que ultrapassem a competência da fiscalização deverão ser levadas à instância superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

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

17.6 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

17.7 O CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção

CNPJ:11.464.278/0001-36

Rua Cardeal Arcoverde, s/n, Centro, Pesqueira-PE

Fone e WhatsApp: (87) 99127-5444 E-mail: camarapesqueira@gmail.com

de providências que devam ser cumpridas de imediato.

17.8 A formalização da contratação ocorrerá por meio de termo de contrato ou instrumento equivalente.

17.9 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o CONTRATANTE poderá convocar o representante da empresa CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

17.10 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

17.11 fiscal técnico 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.

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

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

17.14 O fiscal técnico 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.

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

17.16 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

17.17 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

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

17.19. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de

habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

17.20. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

17.21. 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 nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

17.22. 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.

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

17.24. CONTRATADA deverá manter preposto para representá-la na execução do contrato.

17.25. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.1. Fornecer o objeto no prazo e na forma de entrega estabelecidos neste Termo de Referência e na proposta, com indicações referentes à marca/fabricante, ficando sujeita à multa estabelecida no contrato, bem como às prescrições da Lei das Licitações e Contratos Administrativos, respondendo pelas consequências de sua inobservância total ou parcial;

18.2. Manter-se, durante toda a vigência e execução da Ata/contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, com as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência;

18.3. Atender ao chamado e/ou à correção do defeito dentro do prazo estabelecido neste instrumento. A Não realização dentro do prazo, a Contratada estará sujeita à multa estabelecida no Contrato;

18.4. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem

necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 125 da Lei nº 14.333, de 2021. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o

limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

18.5. Assumir integral responsabilidade sobre extravios ou danos ocorridos no transporte dos objetos, qualquer que seja sua causa;

18.6. Comunicar, por escrito, à Contratante, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer durante a execução do objeto contratado;

18.7. Arcar com todas as despesas decorrentes de uma eventual substituição do objeto, em caso de reposição do mesmo;

18.8. Prestar esclarecimentos ao Contratante, quando solicitado, no que for referente à execução e a quaisquer ocorrências relacionadas aos produtos/serviços;

18.9. Assumir integral responsabilidade pelos danos eventuais causados à contratante ou a terceiros na prestação dos serviços/fornecimento de produtos, não excluindo ou reduzindo tal responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento realizado pela Contratante;

18.10. Assumir responsabilidade por todos os gastos com encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Câmara Municipal;

18.11. Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação;

18.12. Responsabilizar-se por quaisquer multas ou despesas de qualquer natureza em decorrência de descumprimento de qualquer cláusula ou condição do contrato, dispositivo legal ou regulamento, por sua parte;

18.13. Observar rigorosamente todas as especificações gerais, que originou esta contratação e de sua proposta;

18.14. Manter número telefônico e e-mail atualizados de escritório ou firma para contato e intermediação junto à contratante.

19. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

19.1. Receber o objeto nas condições estabelecidas neste Termo de Referência;

19.2. Verificar a conformidade dos bens/serviços recebidos com as especificações constantes neste Termo de Referência e da proposta para fins de aceitação e recebimento definitivo;

19.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido para que seja substituído, reparado ou corrigido;

19.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada através de servidor responsável designado;

19.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, ~~no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência;~~

19.6. Fornecer atestado de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais;

19.7. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculadas à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

20. SANÇÕES

20.1 Conforme disposto na legislação licitatória vigente, configuram infrações administrativas, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, os atos praticados pelo CONTRATANTE ou pelo CONTRATADO que importem em inexecução total ou parcial do contrato, fraude à licitação ou à execução contratual, bem como quaisquer condutas que violem os deveres estabelecidos na referida Lei, no edital e nos instrumentos contratuais, sujeitando os responsáveis às sanções cabíveis.:

- I. Der causa à inexecução parcial do contrato;
- II. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. Der causa à inexecução total do contrato;
- IV. Deixar de entregar a documentação exigida para a dispensa;
- V. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da dispensa sem motivo justificado;
- VIII. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a dispensa ou prestar declaração falsa durante a dispensa ou a execução do contrato;
- IX. Fraudar a dispensa ou praticar ato fraudulento na execução do contrato; X. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores/prestadores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- XII. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da dispensa;
- XIII. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- XIII. O PROPONENTE e o CONTRATADO que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficarão sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

CNPJ:11.464.278/0001-36

Rua Cardeal Arcoverde, s/n, Centro, Pesqueira-PE

Fone e WhatsApp: (87) 99127-5444 E-mail: camarapesqueira@gmail.com

- a) Advertência pela falta do subitem “I” desta contratação direta, quando não se justificara imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de 10% (dez por cento) ART. 156 §3º da Lei nº 14.133/21 sobre o valor do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor/prestador, por qualquer das infrações dos subitens “I ao XII”;
- c) Impedimento de licitar e contratar com o Município pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens II a VII, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) Declaração de inidoneidade de para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens VIII a XII, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

20.2 Na aplicação das sanções serão considerados:

20.3 A natureza e a gravidade da infração cometida;

20.4 As peculiaridades do caso concreto;

20.5 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

20.6 Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

20.7 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

20.8 A aplicação das sanções, em hipótese alguma, exime a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

20.9 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

20.10 Havendo indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção) como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente para apuração da conduta típica em questão.

20.11 Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido Processo Administrativo de Aplicação de Penalidade - PAAP, que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/prestador, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

21. DAS CONDIÇÕES GERAIS

21.1. O valor global proposto deverá incluir, obrigatoriamente, todos os encargos incidentes sobre o objeto contratual, tais como: tributos federais, estaduais e municipais (impostos, taxas e contribuições), despesas com transporte, armazenamento, alimentação, equipamentos, encargos sociais e trabalhistas, além

de quaisquer outros insumos necessários à perfeita execução dos serviços, independentemente de sua natureza.

21.2. Os casos omissos neste Termo de Referência serão resolvidos com base nas disposições do Edital de Licitação e, supletivamente, pelas normas da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis.

21.3. A empresa contratada deverá manter, durante toda a vigência da contratação, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório, sob pena de rescisão contratual.

21.4. Para dirimir eventuais controvérsias oriundas da presente contratação, fica eleito o foro da Comarca de **Pesqueira – PE**, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



CAMILLA SILVA DE MELO

Agente de Contratação