

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de coffee break, coquetel e refeições institucionais, destinados a atender às necessidades da Câmara Municipal de Pesqueira – PE durante a realização de eventos oficiais, como audiências públicas, sessões solenes, reuniões administrativas, encontros institucionais e capacitações, conforme especificações e quantitativos constantes no Estudo Técnico Preliminar e no presente Termo de Referência, em consonância com as exigências da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.2 A natureza do objeto pode ser classificada como serviço comum, por se tratar de serviço cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser descritos de forma objetiva e precisa no edital, com base em especificações usuais de mercado, permitindo ampla competitividade entre os licitantes.

1.3 Os serviços contratados serão prestados no âmbito do Município de Pesqueira – PE, em locais previamente definidos pela Câmara Municipal, conforme cronograma de eventos institucionais e solicitações da Administração, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas.

2. DAS JUSTIFICATIVAS

2.1 JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1.1 O presente Termo de Referência tem por finalidade organizar a estrutura necessária à execução de serviços especializados de coffee break, coquetel e alimentação institucional, voltados ao suporte logístico das atividades promovidas pela Câmara Municipal de Pesqueira – PE, especialmente durante a realização de eventos oficiais, tais como audiências públicas, sessões solenes, reuniões administrativas, capacitações e demais atos inerentes ao exercício da função legislativa.

2.1.2 A realização desses eventos é parte essencial do fortalecimento do papel institucional do Poder Legislativo municipal, contribuindo para a transparência dos atos públicos, a ampliação do diálogo com a sociedade civil e a integração com representantes de outros entes e órgãos públicos. Nessas ocasiões, faz-se necessária a criação de um ambiente receptivo e funcional, o que inclui a oferta de alimentação



Casa Legislativa Anísio Galvão

leve e adequada aos participantes, servidores, autoridades convidadas e representantes da população.

2.1.3 A estrutura organizacional da Câmara não dispõe de recursos humanos, materiais ou logísticos suficientes para atender, com qualidade e regularidade, à demanda por serviços de alimentação e recepção institucional. A inexistência de equipe especializada, de equipamentos próprios e de know-how técnico comprometeria diretamente a organização e o êxito dos eventos promovidos pela Casa Legislativa.

2.1.4 Assim, a contratação de empresa especializada, dotada de expertise técnica, estrutura compatível e regularidade sanitária, é medida que se impõe à luz do interesse público, por assegurar maior eficiência na realização dos eventos, qualidade padronizada nos serviços prestados, observância das normas de vigilância sanitária e racionalização dos recursos humanos e materiais da Administração.

2.1.5 Trata-se, portanto, de serviço de natureza acessória, mas de alta relevância para o adequado acolhimento institucional e para a formalização dos atos públicos da Câmara Municipal, em conformidade com os princípios da economicidade, da eficiência e da supremacia do interesse público.

2.1.6 A presente contratação está alinhada às metas institucionais de fortalecimento da cidadania, da transparência e do acesso à informação, além de reforçar a imagem da Câmara como espaço democrático e de integração entre o Poder Legislativo e a sociedade local.

2.2 DA JUSTIFICATIVA PARA ADOÇÃO DO SRP:

2.2.1 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 a execução de forma parceladas conforme a necessidade do órgão e contribui para o melhor planejamento dos eventos da Câmara.

2.2.2 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:

Lei Federal 14.133/2021:

“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



**CÂMARA DE
PESQUEIRA**

Casa Legislativa Anísio Galvão

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:

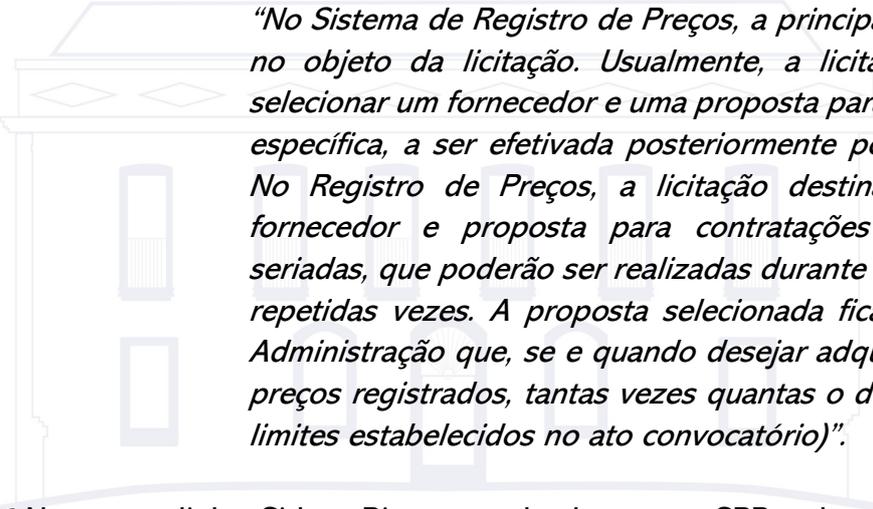
I - Sistema de Registro de Preços – SRP: conjunto de procedimentos para realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos à prestação de serviços, obras e aquisição e locação de bens para contratações futuras

2.2.3 Aprofundando a análise, a adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) justifica-se pela natureza eventual, reiterada e de demanda variável dos serviços de coffee break, coquetel e refeições institucionais a serem prestados no âmbito da Câmara Municipal de Pesqueira – PE. Trata-se de serviços cuja necessidade está diretamente vinculada à realização de eventos institucionais, cujas datas, formatos e públicos podem variar ao longo do exercício, razão pela qual a contratação por meio de ata de registro de preços configura a solução mais eficiente. Esse modelo permite à Administração requisitar os serviços conforme sua conveniência e necessidade, sem a obrigatoriedade de contratação imediata ou integral dos quantitativos registrados, assegurando flexibilidade na execução, economicidade, eficiência na alocação de

recursos públicos e melhor planejamento orçamentário, além de evitar o fracionamento indevido de contratações.

2.2.4 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.

2.2.5 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 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)”.

2.2.6 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



Casa Legislativa Anísio Galvão

ser produzido, transportado ou comprado antes do momento exato da necessidade.”

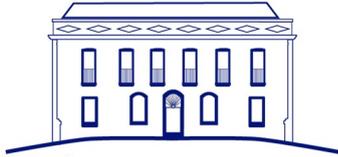
- 2.3.7 Cumpre ressaltar que a existência de preços registrados não impõe à Administração a obrigatoriedade de firmar as contratações decorrentes, permanecendo-lhe facultada a realização de licitação específica para aquisição do objeto. Nessa hipótese, será assegurado ao fornecedor detentor do registro o direito de preferência, desde que apresente proposta em igualdade de condições com os demais licitantes.
- 2.3.8 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.
- 2.3.9 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.

2.4 JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO

- 2.4.1 A justificativa da escolha da solução a ser licitada encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

3 DA MODALIDADE DA LICITAÇÃO E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 3.1 Os bens e serviços a serem adquiridos se classificam como bens de natureza comum, nos termos do XIII, do artigo 6º, da Lei 14.133/2021.
- 3.2 A licitação será processada na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, tendo como critério de julgamento o MENOR PREÇO POR LOTE, nos termos do inc. I do art. 33 da Lei 14.133/2021.
- 3.3 Em cumprimento ao disposto no § 1º do art. 82 da Lei nº 14.133/2021, cumpre esclarecer que, no caso concreto, mostra-se técnica e operacionalmente inviável a adjudicação do objeto por item, sendo necessária a adoção do critério de julgamento por lote, considerando a natureza integrada e complementar dos serviços.



**CÂMARA DE
PESQUEIRA**

Casa Legislativa Anísio Galvão

- 3.4 Os serviços objeto da contratação – coffee break, coquetel e refeições institucionais – embora apresentem variações quanto à composição e complexidade, integram um único conjunto funcional, voltado ao atendimento das demandas de eventos oficiais da Câmara Municipal de Pesqueira – PE. Trata-se de atividades que compartilham logística, insumos, estrutura de montagem e equipe de apoio, razão pela qual a fragmentação em itens comprometeria a padronização dos serviços, a coerência na execução contratual e a economicidade do certame.
- 3.5 A adjudicação por item poderia levar à contratação de diferentes empresas para atender a um mesmo evento institucional, gerando riscos operacionais como incompatibilidade de prazos, sobreposição de responsabilidades, despadronização dos alimentos, além de maiores dificuldades na fiscalização e no controle da execução contratual.
- 3.6 A escolha do critério de julgamento em epígrafe justifica-se pelos Princípios da Economicidade e da Eficiência, representando, em síntese, a promoção de resultados esperados com o menor custo possível. Sendo assim, há a união da qualidade, celeridade e menor custo na prestação do serviço.
- 3.7 Portanto, a adoção do critério por lote único se justifica pela necessidade de garantir a execução harmônica, contínua e eficiente dos serviços contratados, assegurando qualidade uniforme, racionalidade na gestão e efetivo atendimento ao interesse público.
- 3.8 O modo de disputa a ser utilizado é o ABERTO.

4 ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E PLANILHA

- 3.1. A projeção da necessidade para as quantidades estimadas bem como a especificação do objeto está descrita conforme os itens abaixo:
- 3.2. Para efeito de definição dos preços, a licitante deverá balizar sua proposta de acordo com a descrição e quantitativo dos itens integrantes deste Termo de Referência, observando-se o valor unitário ofertado por Lote.

LOTE					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VLR UNIT.	VLR TOTAL
1.1.	COQUETEL – TIPO 01 (composição no detalhamento da planilha abaixo)	UNID	500	41,54	20.770,00
1.2.	COQUETEL – TIPO 02 (composição no detalhamento da planilha abaixo)	UNID	500	42,33	21.165,00

1.3.	COFFEE BREAK – TIPO 01 (composição no detalhamento da planilha abaixo)	UNID	500	46,64	23.320,00
1.4.	COFFEE BREAK – TIPO 02 (composição no detalhamento da planilha abaixo)	UNID	500	32,33	16.165,00
1.5.	Refeições - (composição no detalhamento da planilha abaixo)	UNID	500	44,47	22.235,00
VALOR TOTAL DO LOTE					103.655,00

ITEM	DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS – DO LOTE
1.1.	COMPOSTO TIPOS DE SALGADOS, MESA DE FRIOS, TIPOS DE BOLOS, TIPOS DE PAES E/OU BOLACHAS, 03 TIPOS DE FRUTAS OU(UMA) SALADA DE FRUTAS, TIPOS DE DOCES, TIPO DE TORTA, E COM TIPOS DE BEBIDAS NAO ALCOOLICAS
1.2	COFFEE BREAK, COMPOSTO DE TIPOS DE PAES, TIPOS DE PATES, TIPO DE MINI SANDUICHE, TIPOS DE DOCES, TIPOS DE FRIOS, TIPOS DE BEBIDAS NAO ALCOOLICAS
1.3	DO TIPO COFFEE BREAK, COMPOSTO DE 02 TIPOS DE MINI-SANDUICHES, 02 TIPOS DE SALGADOS, 02 TIPOS DE BOLOS, BANDEJA DE FRUTAS FATIADAS OU SALADA DE FRUTAS E 03 TIPOS DE BEBIDAS NAO ALCOOLICAS: CAFE, LEITE, CHA.,02 TIPOS DE SUCO DE FRUTAS
1.4	CAFÉ COM LEITE, CHOCOLATE QUENTE, SUCO DE FRUTA (NATURAL OU POUPA) PÃO, MUSARELA, MANTEIGA, FRUTAS NATURAIS, DOCES E SALGADOS.
1.5.	FEIJÃO, ARROZ E/OU MACARRÃO, SALADA CRUA COM NO MÍNIMO TRÊS TIPOS DE VERDURAS E LEGUMES, BATATA GRATINADA, SALADA COZIDA, GUARNIÇÃO COM 02 COMPONENTES CARNE BOVINA, SUÍNA, PEIXE OU FRANGO.

3.3. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.3.1 Os serviços contratados deverão ser executados pela empresa vencedora conforme a demanda da Câmara Municipal de Pesqueira – PE, em conformidade com as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência e nas ordens de fornecimento emitidas pela Administração.

4.3.2 A execução dos serviços observará os seguintes parâmetros:

4.3.2.1 A prestação dos serviços deverá ocorrer nos locais indicados pela Câmara Municipal, a exemplo do Plenário, salas administrativas, auditórios e outros



Casa Legislativa Anísio Galvão

espaços eventualmente utilizados para eventos institucionais, inclusive fora das dependências da Câmara, quando justificado, mediante prévia solicitação com, no mínimo, 72 (setenta e duas) horas de antecedência;

- 4.3.2.2 A empresa deverá realizar o transporte, entrega, montagem, organização, manutenção e desmontagem da estrutura e dos produtos relacionados aos serviços de coffee break, coquetel ou refeições, em estrita observância aos horários estabelecidos pela Administração;
- 4.3.2.3 Os alimentos e bebidas devem ser entregues prontos para consumo, em condições adequadas de higiene, acondicionamento, temperatura e apresentação, respeitando as boas práticas sanitárias estabelecidas pela RDC nº 275/2002 e RDC nº 216/2004 da ANVISA, bem como demais normas pertinentes;
- 4.3.2.4 Toda a equipe envolvida na manipulação, montagem e atendimento deverá estar devidamente uniformizada, higienizada, identificada e utilizar equipamentos de proteção individual (EPIs), sendo vedada a presença de pessoas sem treinamento ou autorização;
- 4.3.2.5 Os serviços deverão ser prestados com qualidade compatível com o caráter institucional dos eventos, atentando-se à pontualidade, organização visual, cordialidade no atendimento e discrição no ambiente de trabalho;
- 4.3.2.6 Caberá à empresa contratada fornecer todos os insumos necessários à execução dos serviços, tais como copos, pratos, guardanapos, talheres descartáveis, toalhas de mesa, bandejas, dentre outros utensílios, não sendo permitida qualquer cobrança adicional por esses itens;
- 4.3.2.7 O não cumprimento das condições estabelecidas poderá ensejar o imediato não recebimento do serviço, sem prejuízo da aplicação das penalidades contratuais cabíveis, conforme previsto neste Termo de Referência e na Lei nº 14.133/2021;
- 4.3.2.8 Constatado pela administração que os materiais cujos padrões de qualidade e desempenho estejam em desacordo com a especificação deste Termo de Referência, deverão ser recusados pela Administração Municipal, que anotará em registro próprio as ocorrências e determinará o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- 4.3.2.9 Toda a execução será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Câmara Municipal, responsável pelo atesto dos serviços para fins de pagamento.

5 DOCUMENTAÇÃO 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 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 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



Casa Legislativa Anísio Galvão

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/MÉ 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, comprovando;
- 5.8.4 Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 5.8.5 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.
- 5.8.6 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- 5.8.7 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

5.8.8 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).

5.9 HABILITAÇÃO TÉCNICA:

5.9.1 Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto da licitação, mediante atestado (s) fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando os serviços executados pela licitante. Será(ão) considerado(os) compatível(eis) com a quantidade o(s) atestado(s) que atender aos requisitos estabelecidos a seguir:

5.9.1.1 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

5.9.1.2 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

5.9.1.3 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

5.9.2 O atestado de capacidade técnica deverá comprovar que a empresa já executou, anteriormente, serviços de fornecimento de coffee break, coquetel ou refeições institucionais, com características semelhantes às exigidas no presente Termo de Referência, sendo exigida, no mínimo, a comprovação da execução de evento institucional ou corporativo com fornecimento de alimentos e bebidas, incluindo montagem, organização e atendimento, em conformidade com os padrões de qualidade, higiene e apresentação previstos neste instrumento.

6 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 A contratação de empresa especializada no fornecimento de serviços de coffee break, coquetel e alimentação institucional visa assegurar a qualidade, padronização e adequação às necessidades da Câmara Municipal durante a realização de eventos oficiais. Os serviços abrangem desde a disponibilização de insumos, utensílios e mão de obra até a logística de montagem, atendimento e reposição, com plena observância às normas sanitárias e de segurança alimentar vigentes.



Casa Legislativa Anísio Galvão

- 6.2 A contratada deverá fornecer todos os materiais e equipamentos necessários à prestação dos serviços, incluindo copos (descartáveis ou de vidro), pratos, talheres, guardanapos, toalhas de mesa, bandejas, jarras térmicas, recipientes isotérmicos, mesas de apoio, bem como a mão de obra especializada para transporte, montagem, atendimento, reposição e desmontagem.
- 6.3 Toda a equipe envolvida na execução dos serviços deverá estar devidamente uniformizada, identificada, higienizada e capacitada, observando práticas de atendimento condizentes com o ambiente institucional da Câmara.
- 6.4 A empresa contratada será responsável pelo fornecimento de alimentos em quantidade suficiente e com qualidade compatível com o evento, sendo vedado o reaproveitamento de alimentos de eventos anteriores.
- 6.5 Para todos os tipos de serviço contratados, será obrigatória a disponibilização de, no mínimo, água sem gás e café, em jarras térmicas ou recipientes apropriados.
- 6.6 Os alimentos deverão ser preparados com matéria-prima de primeira qualidade, acondicionados e transportados em condições que preservem sua integridade e temperatura até o momento do consumo, conforme exigências da RDC nº 216/2004 da ANVISA e demais normativos sanitários.
- 6.7 A arrumação do ambiente será de responsabilidade da contratada, que deverá garantir organização, limpeza e apresentação compatíveis com o caráter formal e institucional dos eventos.
- 6.8 Todos os custos envolvidos na prestação dos serviços (materiais, pessoal, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários) serão de responsabilidade da contratada, não sendo admitido qualquer custo adicional à contratante.
- 6.9 A empresa deverá designar responsável técnico, nutricionista legalmente habilitado, que responderá pela execução do objeto e orientará a equipe quanto às práticas sanitárias e nutricionais exigidas.
- 6.10 Poderá ser exigida, a critério da Câmara, a apresentação de amostra dos alimentos a serem fornecidos, com antecedência mínima de 24 horas do evento, em recipientes esterilizados, lacrados e refrigerados por até 72 horas, para eventual análise laboratorial.
- 6.11 A contratada deverá apresentar, quando solicitado, laudos de controle microbiológico dos alimentos, bem como documentação que comprove a rastreabilidade dos produtos e insumos utilizados.

- 6.12 Em caso de intercorrência que comprometa a execução do serviço, a contratada deverá comunicar formalmente à contratante em até 24 (vinte e quatro) horas antes do evento, apresentando justificativa e plano de contingência.
- 6.13 O serviço deverá ser prestado com pontualidade, respeitando rigorosamente os horários estabelecidos pela contratante e garantindo reposição adequada sempre que necessário, sem interrupções ou prejuízos ao andamento do evento.
- 6.14 A contratada deverá orientar, coordenar e supervisionar sua equipe operacional, mantendo durante toda a execução do serviço um representante devidamente identificado e com telefone celular para contato direto com a fiscalização do contrato.

7 DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE EXECUÇÃO

- 7.1 O início da prestação dos serviços deverá ocorrer no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento, expedida pela Administração.
- 7.2 Os serviços deverão ser executados nos locais indicados pela Câmara Municipal de Pesqueira – PE, ou em outro endereço previamente informado na convocação, conforme a demanda do órgão requisitante, de segunda a sexta-feira, das 08h às 12h, ou em outro horário previamente ajustado com a Administração.
- 7.3 As Ordens de Fornecimento serão expedidas por meio eletrônico oficial, preferencialmente via e-mail institucional, sistema de gestão ou outro canal previamente definido e comunicado à contratada.
- 7.4 A prestação dos serviços ocorrerá de forma parcelada, conforme demanda da Câmara Municipal, cabendo à contratada realizar a execução integral, às suas expensas, por sua conta e risco, nos prazos e nas condições estabelecidas nas ordens de fornecimento.
- 7.5 A contratada deverá comunicar imediatamente à Câmara Municipal de Pesqueira – PE qualquer fato ou intercorrência que possa comprometer a execução adequada dos serviços, inclusive eventuais impedimentos logísticos ou operacionais.
- 7.6 Toda a logística de transporte, montagem, desmontagem, organização e retirada dos insumos e equipamentos utilizados será de exclusiva



Casa Legislativa Anísio Galvão

responsabilidade da contratada, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

- 7.7 A entrega e a execução dos serviços serão acompanhadas por servidor ou comissão designada pela Câmara Municipal, que realizará a conferência com base nas especificações da Ordem de Fornecimento e registrará o respectivo atesto.
- 7.8 Os serviços deverão obedecer, de forma rigorosa, às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, sendo vedadas substituições ou alterações de composição sem prévia autorização expressa da Administração.
- 7.9 O servidor responsável pelo acompanhamento realizará, no momento da execução, a verificação das condições de higiene, temperatura, conservação, apresentação e integridade dos alimentos e da estrutura fornecida.
- 7.10 O objeto contratual será considerado recebido nas seguintes etapas:
 - 7.10.1 Recebimento Provisório: Ocorrerá no ato da prestação do serviço, mediante verificação preliminar da conformidade com a Ordem de Fornecimento, especificações do TR e proposta da contratada, realizada por servidor designado.
 - 7.10.2 Recebimento Definitivo: Em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, mediante atesto na nota fiscal, e desde que não haja apontamento de irregularidades, vícios ou inexecuções parciais.
- 7.11 Os serviços prestados em desacordo com as especificações contratuais poderão ser rejeitados total ou parcialmente, devendo ser reexecutados no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação, sem ônus adicional à Administração e sem prejuízo à aplicação das penalidades cabíveis.
- 7.12 Caso a verificação do recebimento definitivo (subitem 7.10.2) não seja formalizada dentro do prazo, reputar-se-á como realizada tacitamente na data do esgotamento do referido prazo.
- 7.13 O recebimento, provisório ou definitivo, não exonera a contratada da responsabilidade por vícios ocultos ou prejuízos decorrentes da execução inadequada dos serviços.
- 7.14 Todos os alimentos e bebidas fornecidos deverão observar prazo de validade compatível com a data de consumo, e apresentar condições sanitárias adequadas, sendo vedado o fornecimento de itens com prazo de vencimento inferior a 30 (trinta) dias, salvo se perecíveis preparados no próprio dia da execução.



Casa Legislativa Anísio Galvão

- 7.15 A contratada deverá zelar pelos padrões de qualidade e segurança alimentar, responsabilizando-se por eventuais inconformidades detectadas pela fiscalização ou por órgãos de controle.
- 7.16 Todos os insumos, alimentos e utensílios utilizados nos serviços deverão estar acondicionados e rotulados conforme a legislação vigente, incluindo o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), a RDC nº 216/2004 da ANVISA, e demais normas correlatas.

8 DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1 Requisitos legais:

- 8.1.1 **Lei Federal 14.133/2021** – Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
- 8.1.2 **Decreto nº 016/2024, de 14 de março de 2024** - Regulamenta os arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o procedimento auxiliar do Sistema de Registro de Preços, para a contratação de bens e serviços, inclusive obras e serviços de engenharia, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Pesqueira/PE.
- 8.1.3 **Decreto nº 051/2023, de 29 de dezembro de 2023** - Regulamenta a vedação à aquisição de artigos de luxo, conforme previsão do artigo 20 da Lei nº 14.133/2021, bem como define a classificação e o enquadramento dos bens de consumo adquiridos para suprir as necessidades da administração pública municipal e o respectivo processo de padronização.
- 8.1.4 **Lei nº 9.782, de 26 de janeiro de 1999** - Define o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, cria a Agência Nacional de Vigilância Sanitária, e dá outras providências.
- 8.1.5 **Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990** - Dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências.
- 8.1.6 **Lei nº 11.346, de 15 de setembro de 2006** - Cria o Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional – SISAN com vistas em assegurar o direito humano à alimentação adequada e dá outras providências.

8.2 Requisitos Técnicos:

- 8.2.1 Atendimento integral às condições estabelecidas na Especificação Técnica, na Justificativa da Contratação e no Termo de Referência, todos devidamente anexados.



Casa Legislativa Anísio Galvão

8.3 Requisitos de Habilitação Técnico – Operacional:

8.3.1 A empresa deverá apresentar atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução de serviços de coffee break e alimentação em eventos institucionais com público estimado de, no mínimo, 500 (quinhentas) pessoas, compatível com as especificações e o porte dos eventos realizados pela Câmara Municipal de Pesqueira – PE.

9 DA VEDAÇÃO À SUBCONTRATAÇÃO DO OBJETO E DA VEDAÇÃO DE EMPRESAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO

9.1 DA VEDAÇÃO À SUBCONTRATAÇÃO DO OBJETO

9.1.1 Não será permitida a subcontratação de qualquer parcela do objeto da presente licitação, uma vez que, em pesquisa de mercado realizada previamente demonstrou que empresas especializadas no ramo, possuem plenas condições de atender à totalidade do objeto licitado com recursos próprios. Não se verifica, portanto, a necessidade de segmentação da execução contratual, seja por especialização, concentração de mercado ou outras limitações técnicas ou operacionais.

9.2 DA VEDAÇÃO DE EMPRESAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIOS

9.2.1 De acordo com o art. 15 da Lei 14.133/2021, a participação de empresas reunidas em consórcio poderá ser vedada, segundo discricionariedade da Administração, com base em justificativa técnica que leve em consideração as peculiaridades do caso concreto.

9.2.2 Assim, não poderá participar desta licitação consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição, visto que não se faz necessária a conjugação de esforços para a prestação do presente serviço.

9.2.3 Além disso, no caso vertente, não se faz presente a premissa da complexidade do objeto, uma vez que os serviços não se classificam como serviços especializados de alta complexidade técnica ou operacional, não apresentando riscos financeiros consideráveis.

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

10 PREVISÃO E CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DA GARANTIA CONTRATUAL

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

11 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1 Executar os serviços de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência, observando os padrões de qualidade, higiene, segurança alimentar e apresentação compatíveis com o ambiente institucional da Câmara Municipal;
- 11.2 Fornecer todos os insumos, equipamentos, utensílios e mão de obra necessários à execução dos serviços, sem ônus adicional à contratante;
- 11.3 Disponibilizar, durante a execução dos serviços, profissional responsável pela supervisão operacional e pela interlocução com a fiscalização da Câmara Municipal;
- 11.4 Obedecer rigorosamente às normas sanitárias e de segurança alimentar previstas na RDC nº 216/2004 da ANVISA e demais legislações aplicáveis;
- 11.5 Substituir, sempre que solicitado pela fiscalização, qualquer produto que não atenda aos padrões exigidos, sem prejuízo ao cronograma do evento;
- 11.6 Responsabilizar-se por eventuais danos causados ao patrimônio da Câmara ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou subcontratados;
- 11.7 Manter atualizadas todas as licenças e autorizações exigidas pelos órgãos de fiscalização sanitária e tributária, durante toda a vigência contratual;
- 11.8 Comunicar com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas qualquer intercorrência que possa comprometer a execução do serviço;
- 11.9 Apresentar, sempre que solicitado, documentação comprobatória de aquisição de alimentos e insumos, laudos de controle sanitário ou microbiológico, bem como amostras, quando exigidas;
- 11.10 Garantir a pontualidade, a reposição adequada dos itens durante o evento e o recolhimento dos resíduos gerados, mantendo a limpeza e a organização do espaço ao final dos trabalhos.

12 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 12.1 Efetuar o acompanhamento, fiscalização e atesto dos serviços prestados, por meio de servidor designado, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021
- 12.2 Prestar as informações e os esclarecimentos necessários ao bom desempenho dos serviços contratados;
- 12.3 Informar à contratada, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas, a realização dos eventos que demandarão os serviços de coffee break, coquetel ou alimentação institucional, indicando local, data, horário, quantidade estimada de participantes e tipo de serviço a ser executado;



Casa Legislativa Anísio Galvão

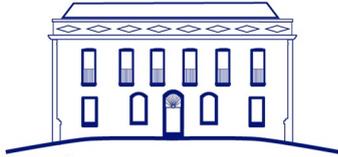
- 12.4 Providenciar o pagamento dos serviços devidamente executados, em conformidade com os prazos e condições estabelecidos no contrato;
- 12.5 Aplicar as penalidades previstas em caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, nos termos da legislação vigente;
- 12.6 Comunicar formalmente à contratada qualquer irregularidade identificada na execução dos serviços, concedendo prazo razoável para apresentação de justificativas ou correções, quando cabível.

13 DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO

- 13.1 A fiscalização e a Gestão da ARP e do contrato serão exercidas pelos profissionais:

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

- 13.2 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.
- 13.3 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;
- 13.4 As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização deverão ser levadas à instância superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.
- 13.5 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.
- 13.6 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.
- 13.7 O CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 13.8 A formalização da contratação ocorrerá por meio de termo de contrato ou instrumento equivalente.
- 13.9 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o CONTRATANTE poderá convocar o representante da empresa CONTRATADA para reunião inicial



CÂMARA DE
PESQUEIRA

Casa Legislativa Anísio Galvão

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.

- 13.10 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).
- 13.11 O 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.
- 13.12 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.
- 13.13 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 13.14 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.
- 13.15 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.
- 13.16 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.
- 13.17 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;
- 13.18 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.

- 13.19 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.
- 13.20 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.
- 13.21 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.
- 13.22 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.
- 13.23 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.
- 13.24 CONTRATADA deverá manter preposto para representá-la na execução do contrato.
- 13.25 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.

14 DAS HIPOTÉSES DE EXTINÇÃO DO CONTRATO

- 14.1 A extinção do contrato se dará nos termos dos artigos 106, inciso III, ou 137 da Lei n. 14.133/2021.

- 14.2 No caso de rescisão provocada por inadimplemento da CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.
- 14.3 No procedimento que visa à rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a CONTRATADA terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de a CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 15.1 Os recursos financeiros para fazer face às despesas decorrentes da contratação correrão por conta das dotações orçamentárias, cuja indicação ocorrerá por ocasião da formalização do Contrato ou de outro instrumento hábil, conforme prevê o art. 19 do Decreto Municipal nº 016/2024, in verbis:

Art. 19. Na licitação para Registro de Preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

16 DA FORMA DE PAGAMENTO

- 16.1 Os pagamentos serão efetuados em correspondência com os serviços efetivamente prestados, mediante crédito em conta corrente da adjudicatária, 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 adjudicatária.
- 16.2 A nota fiscal deverá ser enviada para o Setor Financeiro da Câmara Municipal de Pesqueira – PE, no endereço de e-mail indicado nas Ordens de Fornecimento.
- 16.3 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 contratada.



Casa Legislativa Anísio Galvão

- 16.4 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.
- 16.5 Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.
- 16.6 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.
- 16.7 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 17.1. será interrompido. A contagem do prazo previsto para pagamento será iniciada a partir da respectiva regularização.
- 16.8 Eventuais atrasos nos pagamentos imputáveis à contratada não gerarão direito a qualquer atualização.
- 16.9 A adjudicatária não poderá apresentar nota fiscal/fatura com CNPJ/MF diverso do registrado no Contrato.
- 16.10 Fica assegurado o reequilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato, mediante a superveniência de fato imprevisível nos termos e forma estabelecida no artigo 124, I, d, da Lei 14.133/2021, mediante provocação da contratada, cuja pretensão deverá estar suficientemente comprovada através de documento(s).

16.11 Reajuste de Preços

- 16.11.1 Não será concedido reajuste ou correção monetária ao valor do contrato, exceto quando, após o período de 12 (doze) meses iniciais, houver prorrogação contratual, hipótese na qual os preços poderão ser reajustados com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), fornecido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), apurado desde a data do orçamento estimado, em consonância com o artigo 92, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.
- 16.11.2 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste concedido.
- 16.11.3 Em conformidade com o Acórdão nº 1894/2024 do TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE PERNAMBUCO (TCE/PE), o pedido de



Casa Legislativa Anísio Galvão

reajuste deverá ser formalmente requerido pela Contratada antes da assinatura do termo aditivo de prorrogação da vigência do contrato, acompanhado da documentação necessária para a análise do pleito.

16.11.4 A aceitação da prorrogação contratual sem a formalização do reajuste ou a ausência de requerimento tempestivo implicará na preclusão do direito ao reajuste referente ao período prorrogado, não sendo admitidas solicitações retroativas.

17 PRAZO DE EXECUÇÃO E DURAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO

17.1 O prazo de vigência/execução da Ata de Registro de Preços ou do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura.

17.2 O prazo da Ata de Registro de Preços de registro de preços poderá ser prorrogado, por mais um ano, desde que comprovada a vantajosidade do preço praticado.

17.3 A prorrogação da Ata de Registro de Preços poderá importar na renovação dos quantitativos nela fixados, conforme possibilitado pelo § 3º do art. 29 do Decreto Municipal nº 016/2024.

18 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 Para apuração de infrações e de aplicação de sanções administrativas a licitantes e contratados, de que trata o art. 155 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito do Administração Pública direta e indireta do Município de Pesqueira - PE, deverão ser observadas as disposições da lei 14.133/2021 e regulamentos aplicáveis.

18.2 Nas contratações realizadas no âmbito da Administração Pública Municipal de Pesqueira, é obrigatória a instauração de procedimento administrativo para aplicação das sanções cabíveis quando constatada a prática injustificada das seguintes condutas previstas nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;



Casa Legislativa Anísio Galvão

- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 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 licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

18.3 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas citadas as seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

18.3.1 As sanções previstas nos incisos I, III e IV do subitem anterior poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II.

18.4 O cometimento de mais de uma infração em uma mesma licitação ou relação contratual, sujeitará o infrator às sanções cabíveis cumulativamente em que haja incorrido, observadas as disposições dos regulamentos.

18.5 A sanção de advertência será aplicada nas hipóteses elencadas no artigo 155 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

18.6 A sanção de multa será aplicada ao infrator por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, calculada na forma prevista no instrumento convocatório, no contrato ou em outro instrumento obrigacional.

18.7 As sanções de impedimento de licitar e contratar, quando não se justificar a imposição de outra mais grave, serão aplicadas de acordo com as disposições contidas no Art. 156, inciso III, § 3º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021



Casa Legislativa Anísio Galvão

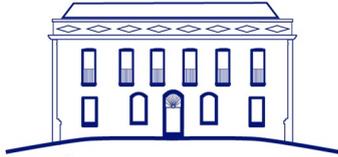
- 18.8 A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas dispostas no Art. 156, inciso IV, § 4º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
- 18.9 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 18.10 A aplicação das sanções, em hipótese alguma, exime a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 18.11 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.
- 18.12 Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido Processo Administrativo de Penalidade, que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/prestador, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

19 DO VALOR MÁXIMO ESTIMADO

- 19.1 Conforme a melhor solução encontrada, o custo estimado foi apurado a partir de pesquisas de preços conforme preceitua o Art 23, § 1º da Lei Federal 14.133 de 1º de abril de 2021, realizado pelo departamento de Compras da Câmara Municipal de Pesqueira - PE, em que foi apurado a estimativa do valor Global total em **R\$ 103.655,00 (Cento e três mil, seiscentos e cinquenta e cinco reais)**, conforme especificado no mapa de preços em anexo.
- 19.2 Os valores unitários e globais estimados da contratação estão detalhados no Mapa Comparativo de Preços em anexo. Ademais, procedimento utilizado se alinha com os princípios da administração pública, particularmente no que diz respeito à busca pela economicidade e à transparência nos processos licitatórios, como preconizado pela legislação em vigor.

20. DAS CONDIÇÕES GERAIS

- 20.1 Os casos omissos neste Instrumento serão resolvidos pelas normas contidas no Edital de Pregão e nos termos da legislação pertinente;



**CÂMARA DE
PESQUEIRA**

Casa Legislativa Anísio Galvão

- 20.2 O Fornecedor fica obrigado a manter durante a execução deste instrumento, todas as condições de habilitação e qualificação estipuladas para participação na licitação;
- 20.3 A licitação deverá ser realizada sob o tipo “MENOR PREÇO POR LOTE” para fins da escolha mais vantajosa.
- 20.4 Fica eleito o Foro da Comarca de Pesqueira -PE para discussões de litígios decorrentes do objeto desta especificação, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que se configure.

Pesqueira, 17 de julho de 2025



CAMILLA SILVA DE MELO
Agente de contratação

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