

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 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.

2.1.7 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 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.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VLR UNIT.	VLR TOTAL
1	COQUETEL – TIPO 01 - COMPOSTO TIPOS DE SALGADOS, MESA DE FRIOS, TIPOS DE BOLOS, TIPOS DE PAES E/OU BOLACHAS, 03 TIPOS DE FRUTAS OU(UMA) SALADA DE	UNID	300	41,54	12.462,00

	FRUTAS, TIPOS DE DOCES, TIPO DE TORTA, E COM TIPOS DE BEBIDAS NAO ALCOOLICAS				
2	COQUETEL – TIPO 02 - SERVICOS DE BUFFET - COMPOSTO DE TIPOS DE PAES, TIPOS DE PATES, TIPO DE MINI SANDUICHE, TIPOS DE DOCES, TIPOS DE FRIOS, TIPOS DE BEBIDAS NAO ALCOOLICAS	UNID	300	42,33	12.699,00
3	COFFEE BREAK – TIPO 01 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	UNID	300	46,64	13.992,00
4	COFFEE BREAK – TIPO 02 (CAFÉ COM LEITE, CHOCOLATE QUENTE, SUCO DE FRUTA (NATURAL OU POUPA) PÃO, MUSARELA, MANTEIGA, FRUTAS NATURAIS, DOCES E SALGADOS.)	UNID	300	32,33	9.699,00
5	REFEIÇÕES - (COMPOSIÇÃO 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)	UNID	300	44,47	13.341,00
VALOR TOTAL DO LOTE					62.193,00

3.3 Valor total estimado para a contratação **R\$ 62.193,00 (Sessenta e dois reais, cento e noventa e três reais).**

4 DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

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



Casa Legislativa Anísio Galvão

4.2 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.

4.2.1 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.

4.3 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.

4.4 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.

4.5 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.

4.6 HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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



Casa Legislativa Anísio Galvão

- 4.6.3 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>.
- 4.6.4 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.
- 4.6.5 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.
- 4.6.6 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.
- 4.7 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**
- 4.7.1 A Regularidade Fiscal e Trabalhista será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:
- 4.7.2 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);
- 4.7.3 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 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.
- 4.7.4 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;



Casa Legislativa Anísio Galvão

- 4.7.5 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 4.7.6 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), através do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- 4.7.7 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;
- 4.7.8 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.
- 4.8 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**
- 4.8.1 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;
- 4.8.2 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 4.8.3 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;
- 4.8.4 Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 4.8.5 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.
- 4.8.6 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;
- 4.8.7 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.
- 4.8.8 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).
- 4.9 HABILITAÇÃO TÉCNICA:**
- 4.9.1 Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto da licitação, mediante atestado (s) fornecido



Casa Legislativa Anísio Galvão

(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:

- 4.9.1.1 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- 4.9.1.2 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 4.9.1.3 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.
- 4.9.2 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.

5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 5.1 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.
 - 5.1.1 A prestação dos serviços deverá ocorrer nos locais indicados pela Câmara Municipal, a exemplo do Plenário, salas administrativas, auditórios e outros 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;
- 5.2 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.



Casa Legislativa Anísio Galvão

- 5.2.1 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;
- 5.3 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.
- 5.3.1.1 Toda a equipe envolvida na manipulação, montagem e atendimento deverá utilizar equipamentos de proteção individual (EPIs), sendo vedada a presença de pessoas sem treinamento ou autorização;
- 5.4 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.
- 5.5 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.
- 5.6 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.
- 5.6.1 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;
- 5.7 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.
- 5.8 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.
- 5.9 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.
- 5.10 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.

- 5.11 A contratada deverá apresentar, quando solicitado, laudos de controle microbiológico dos alimentos, bem como documentação que comprove a rastreabilidade dos produtos e insumos utilizados.
- 5.12 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.
- 5.13 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.
- 5.14 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.
- 5.15 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;
- 5.16 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;
- 5.17 Toda a execução será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Câmara Municipal, responsável pelo atesto dos serviços para fins de pagamento.

6 DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE EXECUÇÃO

- 6.1 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.
- 6.2 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.
- 6.3 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.
- 6.4 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.



Casa Legislativa Anísio Galvão

- 6.5 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.
- 6.6 Toda a logística de transporte, montagem, desmontagem, organização e retirada dos insumos e equipamentos utilizados será de exclusiva responsabilidade da contratada, sem qualquer ônus adicional para a Administração.
- 6.7 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.
- 6.8 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.
- 6.9 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.
- 6.10 O objeto contratual será considerado recebido nas seguintes etapas:
 - 6.10.1 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.
 - 6.10.2 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.
- 6.11 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.
- 6.12 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.
- 6.13 O recebimento, provisório ou definitivo, não exonera a contratada da responsabilidade por vícios ocultos ou prejuízos decorrentes da execução inadequada dos serviços.
- 6.14 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

- 6.15 A contratada deverá zelar pelos padrões de qualidade e segurança alimentar, responsabilizando-se por eventuais inconformidades detectadas pela fiscalização ou por órgãos de controle.
- 6.16 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.

7 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1 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
- 7.2 Prestar as informações e os esclarecimentos necessários ao bom desempenho dos serviços contratados;
- 7.3 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;
- 7.4 Providenciar o pagamento dos serviços devidamente executados, em conformidade com os prazos e condições estabelecidos no contrato;
- 7.5 Aplicar as penalidades previstas em caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, nos termos da legislação vigente;
- 7.6 Comunicar formalmente à contratada qualquer irregularidade identificada na execução dos serviços, concedendo prazo razoável para apresentação de justificativas ou correções, quando cabível.

8 DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO

- 8.1 A fiscalização e gestão do contrato serão exercidas pelas profissionais:

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

- 8.2 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.
- 8.3 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;



Casa Legislativa Anísio Galvão

- 8.4 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.
- 8.5 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.
- 8.6 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.
- 8.7 O CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 8.8 A formalização da contratação ocorrerá por meio de termo de contrato ou instrumento equivalente.
- 8.9 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 conterá 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.
- 8.10 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).
- 8.11 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.
- 8.12 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.
- 8.13 Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 8.14 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.
- 8.15 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.
- 8.16 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.

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



Casa Legislativa Anísio Galvão

- 8.17 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;
- 8.18 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.
- 8.19 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.
- 8.20 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.
- 8.21 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.
- 8.22 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.
- 8.23 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.
- 8.24 CONTRATADA deverá manter preposto para representá-la na execução do contrato.
- 8.25 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.

9 DA FORMA DE PAGAMENTO

- 9.1 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.



Casa Legislativa Anísio Galvão

- 9.2 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.
- 9.3 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.
- 9.4 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.
- 9.5 Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.
- 9.6 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.
- 9.7 Eventuais atrasos nos pagamentos imputáveis à contratada não gerarão direito a qualquer atualização.
- 9.8 A adjudicatária não poderá apresentar nota fiscal/fatura com CNPJ/MF diverso do registrado no Contrato.
- 9.9 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).
- 9.10 Reajuste de Preços**
- 9.10.1 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.
- 9.10.2 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste concedido.

10 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 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 da Administração Pública direta e indireta do Município de Pesqueira - PE, deverão ser observadas as disposições da lei 14.133/2021 e regulamentos aplicáveis.

10.2 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;

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.

10.3 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.



Casa Legislativa Anísio Galvão

- 10.3.1 As sanções previstas nos incisos I, III e IV do subitem anterior poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II.
- 10.4 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.
- 10.5 A sanção de advertência será aplicada nas hipóteses elencadas no artigo 155 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
- 10.6 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.
- 10.7 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.
- 10.8 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.
- 10.9 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.
- 10.10 A aplicação das sanções, em hipótese alguma, exime a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 10.11 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.
- 10.12 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.

11 DAS CONDIÇÕES GERAIS

- 11.1 Os casos omissos neste Instrumento serão resolvidos pelas normas contidas no Edital de Pregão e nos termos da legislação pertinente;
- 11.2 O Fornecedor fica obrigado a manter durante a execução deste instrumento, todas as condições de habilitação e qualificação estipuladas para participação na licitação;
- 11.3 A licitação deverá ser realizada sob o tipo “MENOR PREÇO POR LOTE” para fins da escolha mais vantajosa.



Casa Legislativa Anísio Galvão

- 11.4 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, 24 de setembro 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