



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Aquisição de mobiliário, especificamente **cadeiras modelo presidente giratórias com apoio de cabeça, modelo Wooden**, destinadas ao uso administrativo e institucional da Câmara Municipal de Pesqueira/PE, em substituição às cadeiras atualmente existentes que se encontram desgastadas e inadequadas ao uso contínuo, conforme especificações técnicas, quantitativos e condições estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar e no presente Termo de Referência.

1.2 A natureza do objeto classifica-se como bem comum, uma vez que se trata de fornecimento de mobiliário cujos padrões de desempenho, qualidade e especificações técnicas podem ser definidos de forma objetiva, clara e usual no mercado, possibilitando ampla competitividade entre os fornecedores.

1.3 O fornecimento das cadeiras deverá ocorrer no âmbito do Município de Pesqueira/PE, em local a ser indicado pela Câmara Municipal, observados os prazos, condições de entrega e recebimento definidos neste Termo de Referência, não sendo necessária a prestação de serviços contínuos ou execução parcelada, salvo disposição contratual em sentido diverso.

2. DAS JUSTIFICATIVAS

2.1 JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1.1 O presente Termo de Referência tem por finalidade estabelecer as condições necessárias à aquisição de mobiliário, especificamente cadeiras modelo Presidente giratórias com apoio de cabeça, destinadas ao uso administrativo e institucional da Câmara Municipal de Pesqueira – PE, visando à substituição das cadeiras atualmente existentes, que se encontram desgastadas, obsoletas e inadequadas ao uso contínuo.

2.1.2 As atividades desenvolvidas no âmbito da Câmara Municipal exigem que servidores e agentes públicos permaneçam longos períodos em posição sentada, desempenhando funções administrativas, legislativas e de apoio institucional, o que torna indispensável a utilização de mobiliário ergonomicamente adequado, capaz de proporcionar conforto, segurança e condições apropriadas de trabalho.

2.1.3 O mobiliário atualmente em uso apresenta sinais de desgaste natural decorrentes do tempo e da intensidade de utilização, comprometendo não apenas o conforto e a ergonomia dos usuários, mas também a eficiência das atividades administrativas e a preservação da saúde ocupacional, além de impactar negativamente a organização e a imagem institucional dos ambientes de trabalho.



2.1.4 A Câmara Municipal não dispõe de estrutura própria para a fabricação, manutenção especializada ou recuperação integral das cadeiras existentes, sendo inviável técnica e economicamente a adequação do mobiliário atual às necessidades ergonômicas e funcionais exigidas. Dessa forma, a aquisição de novas cadeiras, dotadas de características técnicas compatíveis com o uso administrativo contínuo, mostra-se a medida mais adequada e eficiente.

2.1.5 A contratação pretendida atende ao interesse público ao promover melhores condições de trabalho, maior produtividade dos servidores e agentes públicos, redução de riscos à saúde ocupacional e racionalização dos recursos públicos, considerando a durabilidade e a vida útil do mobiliário a ser adquirido.

2.1.6 Trata-se de aquisição de bem de natureza comum, essencial ao adequado funcionamento da estrutura administrativa da Câmara Municipal, contribuindo para a eficiência da gestão interna, a valorização do ambiente institucional e a adequada utilização do patrimônio público, em consonância com os princípios da economicidade, eficiência e supremacia do interesse público.

2.1.7 A fundamentação técnica, administrativa e econômica da presente contratação encontra-se detalhadamente descrita no Estudo Técnico Preliminar, que embasa este Termo de Referência, no qual foram analisadas a necessidade a ser atendida, as alternativas disponíveis no mercado e a solução considerada mais vantajosa para a Câmara Municipal de Pesqueira – PE.

3 ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E PLANILHA

- 3.1 A projeção da necessidade, os quantitativos estimados e a especificação do objeto foram definidos com base no Estudo Técnico Preliminar, considerando a estrutura administrativa da Câmara Municipal de Pesqueira/PE, o número de postos de trabalho que demandam cadeiras e a necessidade de substituição do mobiliário atualmente desgastado e inadequado ao uso contínuo.
- 3.2 Para efeito de definição dos preços, a licitante deverá elaborar sua proposta estritamente de acordo com a descrição e o quantitativo dos itens integrantes deste Termo de Referência, observando-se o valor unitário ofertado, sendo o julgamento realizado com base no menor preço global, resultante da multiplicação do valor unitário pelo quantitativo total do item.

ITEM	DESCRÍÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Cadeira Presidente Giratória com Apoio de Cabeça, modelo Wooden, base giratória, características ergonômicas compatíveis com uso administrativo contínuo, destinada ao uso institucional da	UNID	20	R\$ 3.013,61	R\$ 60.272,20



Casa Legislativa Anísio Galvão

Câmara
Pesqueira/PE

Municipal de

VALOR TOTAL DO LOTE

R\$60.272,20 (sessenta mil, duzentos e setenta e dois reais e vinte centavos)

3.3 Valor total estimado para a contratação **R\$60.272,20 (sessenta mil, duzentos e setenta e dois reais e vinte centavos).**

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.
- 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://certidores-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.
- 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;
- 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/MF 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 Considerando que o objeto da presente contratação consiste no fornecimento de cadeiras, caracterizadas como bem comum, padronizado e amplamente disponível no mercado, não será exigida a apresentação de atestados de capacidade técnica para fins de habilitação.
- 4.9.2 A dispensa da comprovação de aptidão técnica por meio de atestados justifica-se pelo fato de o objeto não apresentar complexidade técnica relevante, não exigir execução especializada e tampouco envolver riscos operacionais que demandem a imposição de requisitos adicionais capazes de restringir a competitividade do certame.
- 4.9.3 A aptidão do fornecedor para o cumprimento do objeto será aferida por meio da regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira, bem como pela conformidade da proposta com as especificações técnicas definidas neste Termo de Referência, sendo a execução contratual acompanhada e fiscalizada pela Administração.

5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 5.1 A contratação de empresa para fornecimento de cadeiras modelo Presidente visa atender às necessidades da Câmara Municipal de Pesqueira/PE quanto à adequação ergonômica, funcionalidade, conforto e padronização do mobiliário utilizado na estrutura administrativa, contribuindo para melhores condições de trabalho aos agentes públicos e servidores.
 - 5.1.1 O fornecimento compreenderá a entrega de cadeiras novas, de primeiro uso, em conformidade com as especificações técnicas definidas neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar, observando-se padrões usuais de mercado quanto à qualidade, durabilidade e desempenho.
- 5.2 As cadeiras deverão ser entregues nos locais indicados pela Câmara Municipal de Pesqueira/PE, tais como gabinetes, salas administrativas, plenário ou outros setores administrativos, conforme indicação da Administração, em data e horário previamente definidos.
 - 5.2.1 O prazo para entrega será estabelecido no instrumento contratual, contado a partir da emissão da ordem de fornecimento, devendo a contratada comunicar previamente qualquer intercorrência que possa comprometer o cumprimento do cronograma.
- 5.3 A contratada será responsável pelo transporte, carga, descarga e posicionamento das cadeiras nos ambientes indicados pela Administração, assegurando que o fornecimento ocorra sem danos ao objeto ou às instalações públicas.



- 5.4 As cadeiras fornecidas deverão atender integralmente às especificações técnicas estabelecidas, incluindo, entre outros aspectos, características ergonômicas, estrutura resistente, revestimento adequado, regulagens funcionais, rodízios apropriados e acabamento compatível com o uso institucional.
- 5.5 É vedado o fornecimento de cadeiras usadas, recondicionadas, remanufaturadas ou que apresentem avarias, defeitos aparentes ou sinais de desgaste, devendo todos os itens ser entregues em perfeito estado de conservação e funcionamento.
- 5.6 Constatada, no ato do recebimento, a entrega de cadeiras em desacordo com as especificações técnicas, quantitativos ou padrões de qualidade definidos neste Termo de Referência, a Administração poderá recusar o objeto, total ou parcialmente, determinando a substituição no prazo a ser fixado, sem ônus adicional para a contratante.
- 5.7 Todos os custos envolvidos no fornecimento do objeto, incluindo transporte, tributos, encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários e quaisquer outras despesas necessárias à perfeita execução contratual, serão de inteira responsabilidade da contratada, não sendo admitido qualquer acréscimo ao valor contratado.
- 5.8 A contratada deverá garantir que as cadeiras atendam às normas técnicas aplicáveis, especialmente aquelas relacionadas à ergonomia, segurança e qualidade do mobiliário corporativo, quando exigíveis.
- 5.9 A execução do fornecimento deverá observar os princípios da eficiência, economicidade e razoabilidade, assegurando a adequada utilização dos recursos públicos e a satisfação da necessidade administrativa que motivou a contratação.
- 5.10 O recebimento do objeto dar-se-á de forma provisória e definitiva, nos termos da legislação vigente, mediante conferência quantitativa e qualitativa por servidor designado pela Câmara Municipal.
- 5.11 O não cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas cabíveis, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do instrumento contratual.
- 5.12 Toda a execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pela Câmara Municipal de Pesqueira/PE, responsável pelo atesto do fornecimento para fins de pagamento.

6 DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE EXECUÇÃO

- 6.1 O início do fornecimento do objeto deverá ocorrer no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento, expedida pela Administração da Câmara Municipal de Pesqueira/PE.
- 6.2 As cadeiras deverão ser entregues na Câmara Municipal de Pesqueira/PE, localizada na Rua Cardeal Arcoverde, s/n, Centro, CEP 55200-000, Pesqueira/PE, conforme a demanda do órgão requisitante, no horário de expediente administrativo, de segunda a sexta-feira, das 08h às 12h, ou em outro horário previamente ajustado.



- 6.3 As Ordens de Fornecimento serão expedidas por meio eletrônico oficial, preferencialmente via e-mail institucional, sistema de gestão administrativa ou outro canal formal previamente definido e comunicado à contratada.
- 6.4 O fornecimento do objeto poderá ocorrer de forma integral ou parcelada, conforme a necessidade administrativa e a disponibilidade orçamentária, cabendo à contratada realizar a entrega integral de cada parcela, às suas expensas, por sua conta e risco, nos prazos e condições estabelecidos nas respectivas Ordens de Fornecimento.
- 6.5 A contratada deverá comunicar imediatamente à Câmara Municipal de Pesqueira/PE qualquer fato ou intercorrência que possa comprometer o cumprimento do prazo de entrega ou a adequada execução do fornecimento, inclusive eventuais impedimentos logísticos ou operacionais.
- 6.6 Toda a logística necessária ao fornecimento, incluindo transporte, carga, descarga e posicionamento das cadeiras nos locais indicados, será de exclusiva responsabilidade da contratada, não sendo admitido qualquer ônus adicional para a Administração.
- 6.7 A entrega do objeto será acompanhada por servidor ou comissão designada pela Câmara Municipal, que realizará a conferência quantitativa e qualitativa das cadeiras fornecidas, com base nas especificações da Ordem de Fornecimento, deste Termo de Referência e da proposta vencedora, registrando o respectivo atesto.
- 6.8 As cadeiras fornecidas deverão obedecer rigorosamente às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, sendo vedadas substituições, alterações de modelo, material, acabamento ou características funcionais sem prévia e expressa autorização da Administração.
- 6.9 No momento da entrega, o servidor responsável pelo acompanhamento procederá à verificação das condições gerais do objeto, incluindo integridade estrutural, acabamento, funcionamento dos mecanismos de regulagem, estabilidade, ergonomia e ausência de avarias.
- 6.10 O objeto contratual será considerado recebido nas seguintes etapas:
- 6.10.1 Recebimento Provisório: ocorrerá no ato da entrega, mediante verificação preliminar da conformidade com a Ordem de Fornecimento, as especificações do Termo de Referência e a proposta da contratada, realizada por servidor designado.
- 6.10.2 Recebimento Definitivo: ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, mediante atesto na nota fiscal, desde que não sejam constatadas irregularidades, vícios aparentes ou desconformidades técnicas.
- 6.11 As cadeiras entregues em desacordo com as especificações contratuais poderão ser rejeitadas total ou parcialmente, devendo ser substituídas pela contratada no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação, sem qualquer



ônus adicional para a Administração e sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

- 6.12 Caso a verificação do recebimento definitivo não seja formalizada dentro do prazo estabelecido no subitem 6.10.2, reputar-se-á como realizada tacitamente na data do esgotamento do referido prazo, salvo manifestação expressa em sentido contrário da Administração.
- 6.13 O recebimento, provisório ou definitivo, não exonera a contratada da responsabilidade por vícios ocultos, defeitos de fabricação ou prejuízos decorrentes do fornecimento inadequado do objeto.
- 6.14 As cadeiras fornecidas deverão ser novas, de primeiro uso, sem qualquer sinal de desgaste, devendo apresentar qualidade compatível com o uso institucional contínuo, observadas as normas técnicas aplicáveis ao mobiliário corporativo.
- 6.15 A contratada será responsável pela garantia do objeto, nos termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990) e demais normas aplicáveis, respondendo por eventuais defeitos ou falhas constatadas durante o período de garantia.
- 6.16 Todos os itens fornecidos deverão estar em conformidade com a legislação vigente, especialmente no que se refere à segurança, ergonomia, durabilidade e qualidade do mobiliário destinado ao uso administrativo.

7 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1 Efetuar o acompanhamento, fiscalização e atesto da execução do objeto da contratação, por meio de servidor designado, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.2 Prestar à contratada todas as informações e esclarecimentos necessários ao adequado cumprimento do fornecimento, especialmente quanto aos locais de entrega, prazos e condições operacionais.
- 7.3 Emitir as Ordens de Fornecimento correspondentes, indicando a quantidade de cadeiras, o local de entrega e o prazo para execução, observadas as disposições deste Termo de Referência e do contrato.
- 7.4 Providenciar o recebimento provisório e definitivo do objeto, nos prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência, registrando formalmente o atesto quando constatada a conformidade do fornecimento.
- 7.5 Efetuar o pagamento à contratada pelos bens devidamente fornecidos e recebidos, em conformidade com os prazos, condições e forma estabelecidos no contrato e na legislação vigente.
- 7.6 Aplicar as penalidades previstas no contrato e na legislação aplicável em caso de inexecução total ou parcial do objeto, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- 7.7 Comunicar formalmente à contratada quaisquer irregularidades, inconformidades ou defeitos identificados no fornecimento das cadeiras, concedendo prazo



razoável para correção, substituição ou apresentação de justificativas, quando cabível.

8 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1 Fornecer as cadeiras objeto da contratação em estrita conformidade com as especificações técnicas, quantitativos, prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência, no Estudo Técnico Preliminar, na proposta apresentada e no instrumento contratual.
- 8.2 Entregar cadeiras novas, de primeiro uso, isentas de vícios aparentes ou ocultos, defeitos de fabricação, avarias ou quaisquer inconformidades que comprometam sua funcionalidade, segurança, ergonomia ou durabilidade.
- 8.3 Responsabilizar-se integralmente pelo transporte, carga, descarga, entrega e posicionamento das cadeiras nos locais indicados pela Câmara Municipal de Pesqueira/PE, assumindo todos os custos e riscos decorrentes dessas atividades.
- 8.4 Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos nas Ordens de Fornecimento, comunicando formalmente à Administração, de forma imediata, qualquer fato superveniente que possa comprometer o cumprimento do cronograma pactuado.
- 8.5 Substituir, no prazo definido pela Administração e sem ônus adicional, quaisquer cadeiras que apresentem defeitos, desconformidades técnicas, danos ou que estejam em desacordo com as especificações deste Termo de Referência, inclusive após o recebimento provisório ou definitivo.
- 8.6 Garantir que as cadeiras atendam às normas técnicas aplicáveis ao mobiliário corporativo e às exigências de ergonomia, segurança e qualidade, quando exigíveis, responsabilizando-se por eventuais não conformidades.
- 8.7 Manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de contratação, inclusive quanto à regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira.
- 8.8 Arcar com todos os tributos, encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários, comerciais, securitários e quaisquer outros custos incidentes sobre o fornecimento do objeto, não sendo admitida a transferência de tais encargos à contratante.
- 8.9 Prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pela Administração ou pela fiscalização do contrato, relacionados à execução do fornecimento.
- 8.10 Responsabilizar-se por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento exercido pela contratante.
- 8.11 Indicar representante legal ou preposto responsável pelo acompanhamento da execução do contrato, apto a prestar esclarecimentos e a adotar providências imediatas sempre que solicitado pela Administração.
- 8.12 Cumprir as disposições da Lei nº 14.133/2021, do contrato e demais normas aplicáveis, observando os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, sustentabilidade e interesse público.

9 DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO

- 9.1 A fiscalização gestão do contrato serão exercidas pelas profissionais:

Gestor	NOME: , MATRÍCULA:
--------	--------------------



Fiscal	NOME: , MATRÍCULA:
--------	--------------------

- 9.2 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.
- 9.3 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;
- 9.4 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.
- 9.5 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.
- 9.6 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.
- 9.7 O CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 9.8 A formalização da contratação ocorrerá por meio de termo de contrato ou instrumento equivalente.
- 9.9 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.
- 9.10 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).
- 9.11 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.
- 9.12 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.
- 9.13 Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.



- 9.14 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.
- 9.15 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.
- 9.16 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.
- 9.17 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;
- 9.18 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.
- 9.19 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.
- 9.20 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.
- 9.21 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.
- 9.22 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.
- 9.23 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.



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

9.25 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.

10 DA FORMA DE PAGAMENTO

10.1 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.

10.2 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.

10.3 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.

10.4 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.

10.5 Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

10.6 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.

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

10.8 A adjudicatária não poderá apresentar nota fiscal/fatura com CNPJ/MF diverso do registrado no Contrato.

10.9 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).

10.10 Reajuste de Preços



10.10.1 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.

10.10.2 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste concedido.

11 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 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.

11.2 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.



11.3 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.

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

11.4 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.

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

11.6 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.

11.7 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

11.8 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.

11.9 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.

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

11.11 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.

11.12 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

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



- 11.1 Os casos omissos neste Instrumento serão resolvidos pelas normas contidas no Edital de Dispensa 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” para fins da escolha mais vantajosa.
- 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/PE, 10 de dezembro de 2025

ANA CRISTINA SOARES DOS SANTOS

Pregoeira/Agente de contratação