

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para aquisição de materiais de expediente e escritório, destinados ao atendimento das necessidades da Câmara Municipal de Vereadores de Pesqueira/PE, visando assegurar o pleno funcionamento das atividades administrativas, legislativas, institucionais e operacionais, bem como ao suporte às sessões plenárias, reuniões institucionais, comissões, eventos oficiais e demais atividades correlatas.

1.2 O objeto compreende, de forma integrada e indissociável, o fornecimento contínuo e regular de materiais de expediente e escritório, devidamente acondicionados para transporte e armazenamento, com entregas programadas conforme a demanda da Câmara Municipal, assegurando a integridade, eficiência, funcionalidade e rastreabilidade dos produtos durante todo o período contratual.

1.3 A solução deverá assegurar que os materiais fornecidos atendam aos padrões mínimos de qualidade, durabilidade, funcionalidade e segurança, observando as normas técnicas aplicáveis, especialmente aquelas expedidas pela ABNT, pelo INMETRO e demais regulamentos pertinentes, quando couber.

1.4 A execução do objeto deverá observar rigorosamente as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência, no Estudo Técnico Preliminar e nos demais documentos da contratação, garantindo o fornecimento dentro dos prazos estabelecidos, a qualidade dos materiais entregues e o fiel cumprimento das condições contratuais estabelecidas pela Administração.

1.5 A contratação será realizada nos termos da Lei nº 14.133/2021, caracterizando-se como aquisição de bens de consumo contínuo, com fornecimento parcelado conforme a necessidade da Câmara Municipal, não se tratando de parceria ou instrumento de cooperação, mas de vínculo contratual administrativo típico.

1.6 A entrega dos materiais deverá ocorrer nas dependências da Câmara Municipal de Vereadores de Pesqueira/PE, em local previamente indicado pela Administração, observadas as condições adequadas de recebimento, manuseio e armazenamento, conforme normas sanitárias, ambientais e de segurança vigentes, sem prejuízo da integridade, qualidade e funcionalidade dos produtos fornecidos.

1.7 Caberá à empresa contratada a responsabilidade integral pelo fornecimento dos materiais de expediente e escritório, incluindo a aquisição, acondicionamento, transporte, entrega, descarregamento e conferência dos materiais, observando todas as normas técnicas, sanitárias, ambientais e contratuais aplicáveis, bem como dispondo de equipe, logística e estrutura adequadas à perfeita execução do objeto.

1.8 A execução do objeto deverá ocorrer de forma contínua, regular e ininterrupta durante a vigência do contrato, sendo vedada a suspensão injustificada ou o fornecimento em desacordo com as especificações pactuadas, salvo por motivo devidamente justificado e previamente autorizado pela Administração, sob pena de aplicação das sanções previstas no contrato e na legislação vigente.

2. DAS JUSTIFICATIVAS



Casa Legislativa Anísio Galvão

2.1 JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.2 A presente contratação decorre da necessidade da Câmara Municipal de Vereadores de Pesqueira/PE de assegurar o fornecimento contínuo, regular e adequado de materiais de expediente e escritório, garantindo o pleno funcionamento das atividades administrativas e legislativas.

2.3 A intensificação das atividades administrativas, legislativas e institucionais, aliada ao fluxo contínuo de servidores, vereadores e público externo, necessitam do uso permanente de materiais específicos, para que haja eficiência administrativa e à continuidade do serviço público.

2.4 A estrutura interna da Câmara Municipal não dispõe de meios próprios suficientes para suprir, de forma autônoma e regular, a aquisição, logística, controle de qualidade e reposição dos materiais necessários, tornando indispensável a contratação de empresa especializada, com capacidade técnica, operacional e logística adequada para atender às demandas institucionais durante toda a vigência contratual.

2.5 A contratação proposta contribui diretamente para o aprimoramento da gestão pública, promovendo eficiência administrativa, economicidade, padronização dos materiais, controle do consumo e redução de custos indiretos decorrentes de aquisições emergenciais, desperdícios e armazenamento inadequado.

2.6 Dessa forma, a contratação de empresa especializada para aquisição de materiais de expediente e escritório, revela-se necessária, adequada e proporcional, atendendo ao interesse público, às necessidades institucionais da Câmara Municipal de Vereadores de Pesqueira/PE e aos princípios que regem a Administração Pública, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.7 JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO

2.7.1. A opção pela contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais de expediente e escritório objeto deste Termo de Referência mostra-se a solução mais eficiente, segura e economicamente vantajosa, por assegurar o fornecimento regular, padronizado e em conformidade com as normas técnicas e sanitárias aplicáveis, garantindo a continuidade dos serviços essenciais e a perfeita execução do objeto, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

2 DA MODALIDADE DA LICITAÇÃO E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 3.1 A contratação, objeto do presente Termo de Referência, caracteriza-se como aquisição de bens de consumo contínuo, consistindo no fornecimento de materiais de expediente e escritório, destinados às atividades administrativas e institucionais da Câmara Municipal de Vereadores de Pesqueira/PE, submetendo-se ao regime jurídico da Lei nº 14.133/2021.
- 3.2 Considerando a natureza do objeto, cujos padrões de desempenho, qualidade e especificações podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência, bem como o valor estimado da contratação, inferior ao limite legal estabelecido, a contratação será realizada por meio de dispensa de licitação.
- 3.3 Nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, devidamente justificada e instruída nos autos, observados os princípios da legalidade, planejamento, economicidade, eficiência e interesse público.

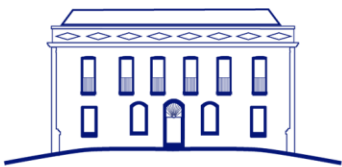
- 3.4 O critério de julgamento das propostas será o de menor preço, observado o atendimento integral às especificações técnicas, padrões de qualidade, acondicionamento, validade, logística de entrega e demais exigências previstas neste Termo de Referência, bem como
- 3.5 às exigências de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira previstas no edital.
- 3.6 Para fins de julgamento, somente serão consideradas classificadas as propostas que comprovarem a plena conformidade da solução ofertada com os requisitos mínimos exigidos, especialmente quanto à qualidade, integridade e validade dos produtos, acondicionamento adequado, prazo de entrega e capacidade logística
- 3.7 A adoção do critério de menor preço não afasta a análise da vantajosidade global da contratação, devendo a proposta vencedora assegurar o equilíbrio entre custo, qualidade, confiabilidade do fornecimento, regularidade e pontualidade das entregas, integridade dos produtos e mitigação de riscos de perdas ou desperdícios dos materiais, nos termos do art. 11 da Lei nº 14.133/2021.
- 3.8 O procedimento licitatório e a execução contratual observarão, em todas as suas fases, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, economicidade, transparência, segregação de funções, segurança jurídica e interesse público, bem como as diretrizes constantes do Estudo Técnico Preliminar, deste Termo de Referência e do respectivo instrumento convocatório.

4. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E PLANILHA

- 4.1. O objeto da presente contratação consiste no fornecimento de materiais de expediente e escritório, destinados ao consumo interno e às atividades institucionais da Câmara Municipal de Vereadores de Pesqueira/PE, conforme especificações técnicas definidas neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar.

- 4.2. **PLANILHA DESCRITIVA:**

1	CALCULADORA ELETRONICA DE MESA MEDIA COM 12 DIGITO CALCULADORA ELETRONICA DE MESA, MÉDIA, COM 12DIGITOS, DUPLA FUNCAO DE MEMÓRIA, COM DISPLAY, VISOR EM CRISTAL LÍQUIDO, ACONDICIONADO INDIVID.EM SACO PLASTICO TRANSPARENTE E REEMBALADO EMCAIXA DE PAPELÃO. O PRODUTO DEVERA SER UTILIZADOTANTO COM BATERIA COMO LUZ SOLAR, SENDO QUE ABATERIA SOMENTE SERA UTILIZADA, QUANDO HOVERFALTA DE LUZ. CONSTAR NA EMBALAGEM: MARCA, CODIGODE BARRAS E DADOS DO FABRICANTE.	UND	30	R\$ 33,98	R\$ 1.019,40
2	CANETA ESFEROGRAFICA, MATERIAL PLÁSTICO, QUANTIDADE CARGAS 1, MATERIAL PONTA LATÃO COM ESFERA DE TUNGSTÊNIO, TIPO ESCRITA MEDIA, COR TINTA AZUL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS MATERIAL TRANSPARENTE E COM ORIFÍCIO LATERAL, CAIXA COM 50 UND.	CAIXA	26	R\$ 52,56	R\$ 1.366,56
3	CANETA ESFEROGRAFICA, MATERIAL ACRILICO TRANSPARENTE, QUANTIDADE CARGAS 1, MATERIAL PONTA ESFERA DE TUNGSTENIO, TIPO ESCRITA FINA, COR TINTA PRETA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS CORPO SEXTAVADO E TAMPA VENTIDADA, CAIXA COM 100 UNIDADES	CAIXA	26	R\$ 84,17	R\$ 2.188,42
4	CANETA SALIENTADORA AMARELA - PARA MARCAR TEXTOS CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: NÃO TÓXICA COM TAMPA, CORPO CILÍNDRICO, PONTA CHANFRADA, MEDINDO (TAMPADA) APROXIMADAMENTE 14CM NA COR FLUORESCENTE AMARELA, GRAVADO NO CORPO A MARCA DO FABRICANTE. (CAIXA COM 12 UNIDADES).	CAIXA	10	R\$ 42,18	R\$ 421,80
5	CLIPS 3/0 EM AÇO GALVANIZADO COM TRATAMENTO ANTIFERRUGEM, CAIXA COM 50 UNIDADES.	CAIXA	30	R\$ 14,21	R\$ 426,30
6	CLIPS PARA PAPEIS - TAMANHO: 8; MATERIA PRIMA: ACO; ACABAMENTO: GALVANIZADO;	CAIXA	30	R\$ 30,54	R\$ 916,20
7	CLIPS EM AÇO GALVANIZADO 6/0; CAIXA CONTENDO 500 GRAMAS.	CAIXA	30	R\$ 30,12	R\$ 903,60
8	COLA PLÁSTICA, MATERIAL POLIVINIL ACETATO – PVA, COR BRANCA, APLICAÇÃO PAPEL/CORTIÇA E MATERIAL POROSO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS COM BICO APLICADOR/ATÓXICA/LAVÁVEL – FRASCO 90G	UND	20	R\$ 4,49	R\$ 89,80



CÂMARA DE PESQUEIRA

Casa Legislativa Anísio Galvão

9	CORRETIVO LÍQUIDO A BASE D'ÁGUA, TUBO COM 18 ML -CAIXA COM 12 UNIDADES	CAIXA	9	R\$ 45,86	R\$ 412,74
10	ENVELOPE A4 SACO KRAFT BRANCO; TAMANHO 229MM X 324MM; 100 GRAMAS. CAIXA COM 100 UNIDADES	CAIXA	30	R\$ 68,99	R\$ 2.069,70
11	ENVELOPE SACO OURO TAMANHO A4 229X324	UND	70	R\$ 0,77	R\$ 53,90
12	ESTILETE ESTREITO, MATERIAL CORPO EM AÇO, LARGURA DA LÂMINA RETA ESTREITA 9MM, TIPO LÂMINA RETRÁTIL, COM TRAVA AUTOMÁTICA.	UND	65	R\$ 3,28	R\$ 213,20
13	EXTRATOR GRAMPO, MATERIAL AÇO GALVANIZADO, TIPO ESPATULA, COMPRIMENTO 150 MM, LARGURA 15 MM	UND	30	R\$ 3,59	R\$ 107,70
14	FITA ADESIVA EMBALAGEM, MATERIAL RESINA E BORRACHA SINTÉTICA, 48X50, APLICAÇÃO EMPACOTAMENTO GERAL E REFORÇO PACOTES, TIPO TUBETE PAPELÃO, COR TRANSPARENTE, ROLOS 50M.	UND	60	R\$ 6,96	R\$ 417,60
15	PORTA-LÁPIS/ CLIPE/ LEMBRETE, MATERIAL: ACRILICO, TIPO: CONJUGADO, COMPRIMENTO: 228 MM, LARGURA: 65 MM, ALTURA: 90 M	UND	10	R\$ 19,60	R\$ 196,00
16	PAPEL OFÍCIO A4, MEDINDO 210MM X 297MM, CAIXA COM 10 RESMAS, CADA RESMA COM 500 FOLHAS.	CAIXA	90	R\$ 303,04	R\$ 27.273,60
17	PASTA AZ LOMBADA LARGA 80MM	UND	300	R\$ 31,32	R\$ 9.396,00
18	GRAMPEADOR DE MESA ATÉ 60 FOLHAS: MANUAL, ESTRUTURA TOTAL EM AÇO, REVESTIMENTO ESTÉTICO EM PLÁSTICO RESISTENTE, ALTA DURABILIDADE, BASE PLÁSTICA DE PROTEÇÃO, COM POSICIONADOR DE PAPEL E ABERTURA AUTOMÁTICA ATRAVÉS DE BOTÃO DE ACIONAMENTO PARA RECARGA DE GRAMPO, CAPACIDADE PARA ALFINETAR E GRAMPEAR DE ATÉ 60 FOLHAS (PAPEL DE 75G/M2), COMPATÍVEL COM GRAMPOS: 24/6 – 20 FOLHAS, 23/6 -30 FOLHAS, 24/8 – 40 FOLHAS, 23/10 - 60 FOLHAS.	UND	50	R\$ 42,03	R\$ 2.101,50
19	GRAMPEADOR GRANDE PROFISSIONAL 23/06 A 23/13 BRW 100 FOLHAS	UND	12	R\$ 69,42	R\$ 833,04
20	PASTA ABA E ELÁSTICO PARA TRANSPORTAR OU GUARDAR DOCUMENTOS EM POLIPROPILENO TRANSLÚCIO - 245X335MM FINA	UND	300	R\$ 3,98	R\$ 1.194,00
21	PASTA SUSPENSÃO HORIZONTAL, PAPEL KRAFT, COM VISOR TRANSPARENTE PARA ETIQUETA, COM GRAMPO INTERNO TRILHO EM METAL NA GRAMATURA 200G, TAMANHO OFÍCIO 360X240 MM, COR CASTANHO, COM VARETAS LATERAIS PARA SUSTENTAÇÃO EM ARQUIVO.	UND	150	R\$ 5,05	R\$ 757,50
22	BLOCO DE ANOTAÇÕES EM COURO SINTÉTICO PERSONALIZADOS, COM AUTOADESIVOS, FRENTE E VERSO LISO. DEVE POSSUIR CINCO BLOCOS COLORIDOS AUTOADESIVOS COM APROXIMADAMENTE 50 FOLHAS MEDIDAS APROXIMADAS PARA GRAVAÇÃO (CXL): 12,5 CM X 6,9 CM TAMANHO TOTAL APROXIMADO (CXL): 13,6 CM X 8,1 CM	UND	200	R\$ 17,74	R\$ 3.548,00
23	CAIXA ARQUIVO MORTO, DESMONTÁVEL, EM PLÁSTICO POLIONDA, COM DIMENSÕES MÍNIMAS DE 250 X 130 X 350MM	UND	250	R\$ 14,56	R\$ 3.640,00
24	PASTA ABA ELÁSTICA LARGA PLÁSTICA ESPECIFICAÇÃO: PASTA ABA COM ELÁSTICO 100% PLÁSTICA, ATÓXICA. COR TRANSPARENTE. DIMENSÕES: 235 LARGURA X 350 MM ALTURA. ESPESSURA 0,35MM.	UND	150	R\$ 6,55	R\$ 982,50

4.3.A solução a ser contratada deverá contemplar, de forma integrada e indivisível, todos os elementos necessários ao pleno fornecimento dos produtos, compreendendo, no mínimo:

4.3.1. aquisição dos materiais de expediente de acordo com as especificações técnicas, validade, qualidade e acondicionamento estabelecidos;

4.3.2. acondicionamento adequado para transporte e armazenamento seguro, garantindo a integridade e preservação dos produtos;

4.3.3. transporte e entrega nos locais indicados pela Administração, respeitando os prazos e a regularidade exigidos;

4.3.4. garantia de rastreabilidade e controle de qualidade, assegurando que os produtos estejam em conformidade com a legislação sanitária vigente;

4.3.5. substituição ou correção de produtos entregues em desacordo com as especificações técnicas ou fora da validade, sem ônus adicional para a Administração.

4.4.A estimativa da demanda e o detalhamento do objeto encontram-se definidos de forma global, considerando a necessidade de fornecimento contínuo e regular de materiais de expediente para



Casa Legislativa Anísio Galvão

atender às atividades da Câmara Municipal, sendo vedada a fragmentação do objeto, em razão da sua natureza integrada e da necessidade de garantir padronização, qualidade e economicidade.

4.5A planilha de quantitativos e valores estimados refletirá a contratação do fornecimento como um todo, observando-se o período de vigência contratual, os padrões de qualidade exigidos, a estimativa de consumo, a frequência das entregas e demais parâmetros técnicos definidos no Termo de Referência.

4.6.DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.6.1.A execução do objeto deverá ocorrer de forma contínua, regular e ininterrupta durante toda a vigência contratual, observadas as especificações técnicas, os prazos de entrega, os padrões de qualidade e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4.6.2.A empresa contratada será integralmente responsável pela aquisição, acondicionamento, transporte, entrega e conferência dos produtos, assegurando o pleno atendimento às necessidades da Câmara Municipal, sem prejuízo das atividades institucionais.

4.6.3.A execução deverá observar as seguintes condições operacionais:

4.6.3.1. Os produtos deverão ser entregues conforme cronograma definido no contrato, admitidos ajustes mediante justificativa técnica aceita pela Administração, desde que não comprometam a regularidade do fornecimento;

4.6.3.2. contratada deverá disponibilizar infraestrutura logística adequada para garantir transporte seguro, integridade, armazenamento e conservação dos produtos, respeitando normas sanitárias e de higiene;

4.6.3.3.A contratada deverá substituir, sem custo adicional, quaisquer produtos entregues fora das especificações, vencidos, deteriorados ou inadequados, assegurando a manutenção da qualidade e da validade do fornecimento;

4.6.3.4.O descumprimento das obrigações contratuais, dos prazos de entrega ou das condições de qualidade caracteriza inadimplemento contratual, sujeitando a contratada às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e no contrato;

4.6.3.5A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por gestor e fiscal formalmente designados pela Administração, competindo-lhes verificar a conformidade do fornecimento, o cumprimento do cronograma, a qualidade dos produtos e a regularidade das entregas.

5. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

5.1 Para fins de participação no procedimento licitatório destinado à contratação de empresa especializada para licença de uso, provimento de datacenter, suporte técnico e manutenção legal e corretiva de módulo de assinatura digital, as licitantes deverão apresentar a documentação de habilitação exigida neste Termo de Referência e no Edital, em conformidade com os arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

5.2 A documentação de habilitação deverá ser apresentada na forma, prazo e condições estabelecidos no Edital, preferencialmente por meio eletrônico, sendo admitido o saneamento de falhas formais, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021, desde que não haja prejuízo à isonomia, à competitividade e ao julgamento objetivo do certame.



Casa Legislativa Anísio Galvão

5.3 A Administração procederá à verificação da idoneidade da licitante e de seus dirigentes, mediante consulta aos seguintes cadastros e sistemas oficiais, quando aplicável:

- 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 de controle e transparência disponíveis à Administração Pública.

5.4 Será vedada a contratação de empresa que se encontre impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos da legislação vigente.

5.5 HABILITAÇÃO JURÍDICA

5.5.1 A habilitação jurídica será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

- a) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, e, quando houver, suas alterações ou consolidação;
- b) documento de eleição ou designação de seus administradores, quando aplicável;
- c) comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- d) declaração de que a empresa não se encontra em situação de impedimento para contratar com a Administração Pública.

5.6 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

5.6.1 A regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

- a) certidão conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos relativos aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- b) certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, quando aplicável;
- c) certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, quando aplicável;
- d) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

5.6.2 A comprovação de regularidade fiscal poderá ser sanada nos prazos e condições previstos na legislação vigente, especialmente para microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

5.7 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

5.7.1. A qualificação econômico-financeira será comprovada mediante apresentação de documentos que demonstrem a capacidade da licitante de cumprir as obrigações decorrentes do contrato, podendo ser exigidos, conforme previsto no Edital:

- a) balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei;
- b) declaração de inexistência de fato superveniente que comprometa a capacidade econômico-financeira da empresa.



Casa Legislativa Anísio Galvão

5.7.2. A exigência de índices econômico-financeiros, quando prevista, limitar-se-á ao estritamente necessário para assegurar a execução contratual, em observância aos princípios da razoabilidade, proporcionalidade e competitividade.

5.8 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

5.8.1 A licitante deverá comprovar aptidão técnica para execução do objeto mediante apresentação de:

- a) atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto da contratação, especialmente relacionados a licença de software, assinatura digital, soluções em nuvem, datacenter, suporte técnico ou manutenção de sistemas;
- b) descrição da solução ofertada, demonstrando aderência aos requisitos técnicos estabelecidos neste Termo de Referência;
- c) declaração de que dispõe de equipe técnica qualificada e infraestrutura compatível para a prestação dos serviços.

5.8.2 Será admitida a comprovação da capacidade técnica por meio da soma de atestados, desde que, em conjunto, demonstrem a aptidão da licitante para executar integralmente o objeto contratado.

5.8.3 A Administração poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta ou da habilitação.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. O objeto da presente contratação consiste no fornecimento continuado de materiais de expediente e escritório, destinados para o desempenho das rotinas administrativas da Câmara Municipal de Vereadores de Pesqueira/PE, bem como ao apoio às atividades administrativas, sessões plenárias, reuniões institucionais, comissões, eventos oficiais e demais atividades correlatas.

6.2. A execução do objeto dar-se-á mediante contrato administrativo, com vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado na forma da legislação vigente, desde que devidamente demonstrada a vantajosidade para a Administração.

6.3. O fornecimento deverá ser realizado de forma contínua, regular e ininterrupta, garantindo a entrega dos materiais dentro dos padrões de qualidade, especificações técnicas, acondicionamento, validade, funcionalidade e quantitativos estabelecidos, durante todo o período contratual.

6.4. Compete à CONTRATADA:

- a) adquirir e fornecer os materiais de expediente e escritório conforme as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência;
- b) acondicionar, transportar e entregar os produtos de forma segura e adequada, assegurando a integridade, funcionalidade e a validade;
- c) substituir, sem ônus adicional para a Administração, quaisquer materiais entregues em desacordo com as especificações, com defeitos, danificados, vencidos ou inadequados ao uso;



Casa Legislativa Anísio Galvão

- 6.5. Observar, durante todo o processo de aquisição, armazenamento, transporte e entrega, as normas sanitárias, ambientais, de higiene, segurança do trabalho e demais regulamentos aplicáveis de estrutura logística adequada, equipe qualificada e recursos necessários para garantir a adequada execução do fornecimento, responsabilizando-se integralmente pela qualidade, integridade, confiabilidade e regularidade das entregas.
- 6.6. A execução do fornecimento deverá observar os prazos de entrega e frequência estabelecidos no contrato, bem como os padrões de qualidade, acondicionamento e validade, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.
- 6.7. A CONTRATADA deverá manter registros de controle, notas fiscais, comprovantes de entrega e documentos de rastreabilidade, que permitam a verificação do cumprimento do contrato, auditoria e comprovação da regularidade das entregas.
- 6.8. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato serão realizados por gestor e fiscal formalmente designados pela Câmara Municipal, aos quais competirá verificar a conformidade das entregas, prazos, quantidade, qualidade dos produtos e demais condições contratuais.
- 6.9. A CONTRATADA deverá apresentar relatórios periódicos, sempre que solicitado ou conforme definido contratualmente, contendo informações sobre entregas realizadas, ocorrências, substituições efetuadas e demais dados relevantes para a gestão do contrato.
- 6.10. Qualquer atraso, falha na entrega ou entrega de produtos inadequados deverá ser comunicado imediatamente à Administração, acompanhado das medidas corretivas adotadas e do prazo estimado para normalização.
- 6.11. O descumprimento das obrigações contratuais, a inexecução total ou parcial do fornecimento, a não observância dos padrões de qualidade ou prazos, sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, no contrato e demais normas aplicáveis.
- 6.12. A execução contratual observará, em todas as suas fases, os princípios da legalidade, planejamento, eficiência, economicidade, transparência, continuidade do serviço público e qualidade, assegurando o adequado funcionamento das atividades administrativas da Câmara Municipal de Vereadores de Pesqueira/PE.

7. DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE EXECUÇÃO

- 7.1. O fornecimento dos itens, objeto deste Termo de Referência, deverá ser realizado de forma contínua, regular e ininterrupta, durante toda a vigência contratual, assegurando a pontualidade, qualidade, integridade e confiabilidade dos produtos entregues, em conformidade com as especificações técnicas, prazos e demais condições estabelecidas neste instrumento.
- 7.2. A execução do fornecimento compreenderá, entre outros aspectos, a aquisição, acondicionamento, transporte e entrega dos itens, assegurando que os produtos estejam dentro do prazo de validade, em perfeitas condições de uso.
- 7.3. As entregas deverão ocorrer nas dependências da Câmara Municipal de Vereadores de Pesqueira/PE, em locais previamente indicados pela Administração, abrangendo todas as unidades administrativas que utilizem os itens para uso interno e eventos oficiais.
- 7.4. O acondicionamento, transporte e entrega dos materiais de expediente e escritório deverão atender a padrões adequados de segurança, integridade, proteção contra avarias,



Casa Legislativa Anísio Galvão

armazenamento e rastreabilidade, garantindo que os produtos sejam entregues em perfeitas condições de uso, conforme as especificações técnicas, prazos de validade, ambiental e normativa aplicável.

- 7.5. O suporte operacional referente ao fornecimento deverá ser prestado por equipe qualificada da CONTRATADA, garantindo comunicação eficiente com a Administração, solução de eventuais intercorrências, substituição de produtos inadequados e atendimento às solicitações dentro de prazos compatíveis com a criticidade do fornecimento.
- 7.6. A empresa contratada será integralmente responsável pela qualidade, integridade, transporte, armazenamento e entrega dos materiais.
- 7.7. A CONTRATADA deverá comunicar formalmente e de imediato à Administração qualquer ocorrência que possa comprometer a entrega ou a qualidade dos materiais, tais como atrasos, danos, devoluções, produtos vencidos ou inadequados, apresentando as medidas corretivas adotadas e o prazo estimado para normalização.
- 7.8. É vedada qualquer alteração unilateral das características dos materiais, metodologia de entrega ou condições de fornecimento, sem a prévia e expressa autorização da Câmara Municipal de Vereadores de Pesqueira/PE, formalizada nos termos da legislação vigente.
- 7.9. A execução do fornecimento será acompanhada e fiscalizada pela Administração, por meio de servidor ou comissão designada, que poderá solicitar notas fiscais, relatórios de entrega, registros de conferência, inspeção da qualidade e demais documentos necessários para verificação da conformidade dos produtos entregues.
- 7.10. Para fins de acompanhamento e fiscalização contratual, a execução do objeto será considerada nas seguintes etapas:
 - 7.10.1. **Execução Parcial:** correspondente às entregas regulares de itens durante cada período de apuração, comprovada por notas fiscais, registros de conferência e relatórios de recebimento;
 - 7.10.2. **Recebimento Total:** correspondente ao cumprimento integral das obrigações contratuais ao final do período, incluindo comprovação da entrega de todos os produtos previstos, dentro dos padrões de qualidade e quantidade exigidos.
- 7.11. O descumprimento das condições de execução, dos prazos de entrega, da qualidade dos produtos ou das normas legais aplicáveis poderá ensejar a aplicação de penalidades, rescisão contratual e demais sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e no contrato.
- 7.12. O acompanhamento e a fiscalização contratual não excluem nem reduzem a responsabilidade da empresa contratada pela qualidade, integridade, regularidade e eficiência do fornecimento, nem pela reparação de eventuais danos causados à Administração ou a terceiros.
- 7.13. A execução do objeto deverá observar, em todas as suas fases, os princípios da legalidade, eficiência, continuidade do serviço público, economicidade, transparência e supremacia do interesse público, assegurando o fornecimento adequado dos materiais de expediente e escritório necessários às atividades da Câmara Municipal de Vereadores de Pesqueira/PE.

8. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



Casa Legislativa Anísio Galvão

8.1. A contratação será regida, principalmente, pelos seguintes diplomas legais e normativos:

- 8.1.1. Lei Federal nº 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- 8.1.2. Lei Federal nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor, no que couber;
- 8.1.3. Lei Federal nº 6.437/1977 e Decreto nº 79.094/1977 – que dispõem sobre infrações à legislação sanitária federal, no que for aplicável aos produtos objeto da contratação;
- 8.1.4. Normas e regulamentos da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) aplicáveis aos materiais de expediente e escritório;
- 8.1.5. Legislação municipal vigente e atos normativos internos da Câmara Municipal de Vereadores de Pesqueira/PE;
- 8.1.6. Demais normas federais, estaduais e municipais aplicáveis à aquisição, transporte, armazenamento, manuseio e distribuição de materiais de expediente e escritório, bem como às normas ambientais e de segurança pertinentes.

8.2. Requisitos Jurídicos e Institucionais da Contratada:

- 8.2.1. A contratada deverá ser pessoa jurídica de direito privado, regularmente constituída, com atividade econômica compatível com o objeto da contratação.
- 8.2.2. Deverá possuir habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária regular, nos termos exigidos pela Lei nº 14.133/2021 e pelo edital.
- 8.2.3. A empresa deverá comprovar capacidade operacional para fornecimento, transporte, armazenamento e entrega dos itens.

8.3. Requisitos de Qualificação Técnica e Operacional:

- 8.3.1. A contratada deverá comprovar experiência prévia na prestação de serviços compatíveis com o objeto, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;
- 8.3.2. Os produtos fornecidos deverão:
 - 8.3.2.1. Estar dentro do prazo de validade e em perfeitas condições de consumo;
 - 8.3.2.2. Ser acondicionados e transportados em conformidade com normas sanitárias e de higiene;
 - 8.3.2.3. Possuir rastreabilidade, garantindo que seja possível identificar lote, origem e fornecedor;
 - 8.3.2.4. Atender às especificações técnicas e quantitativas definidas neste Termo de Referência.
- 8.3.3. A empresa deverá dispor de estrutura adequada para armazenamento, transporte e distribuição dos itens, garantindo integridade, temperatura adequada, segurança e higiene;
- 8.3.4. A contratada deverá manter equipe técnica qualificada responsável pelo gerenciamento das entregas, conferência de produtos, logística e atendimento a eventuais intercorrências.

8.4. Requisitos de Segurança com os Materiais de Expediente e Escritório:

- 8.4.1. A segurança contratada deverá adotar medidas técnicas e administrativas para garantir o uso consciente dos respectivos materiais de expediente e escritório fornecidos;
- 8.4.2. Deverá assegurar a integridade, conservação e qualidade dos materiais durante armazenamento, transporte e entrega;



Casa Legislativa Anísio Galvão

8.4.3. É vedada a entrega ou utilização de produtos fora do prazo de validade, deteriorados ou com condições inadequadas de consumo;

8.4.4. A contratada responderá por quaisquer danos decorrentes do fornecimento de produtos em condições inadequadas, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e contratuais cabíveis.

8.5. Requisitos de Controle, Transparência e Auditoria:

8.5.1. A contratada deverá manter controles internos adequados à gestão do fornecimento, garantindo rastreabilidade das entregas e registros de conferência.

8.5.2. Sempre que solicitado, deverá fornecer relatórios de entregas, notas fiscais, indicadores de desempenho e evidências de cumprimento das condições contratuais.

8.5.3. A Administração poderá realizar inspeções, auditorias e testes de qualidade para verificar a conformidade dos produtos fornecidos com as exigências contratuais.

8.6. Requisitos de Qualidade, Continuidade e Níveis de Serviço

8.6.1. O fornecimento deverá obedecer aos padrões mínimos de qualidade, integridade e quantidade definidos neste Termo de Referência.

8.6.2. A contratada deverá assegurar a continuidade das entregas, adotando mecanismos de contingência e substituição imediata de produtos inadequados.

8.6.3. O descumprimento dos níveis de serviço poderá ensejar glosas, penalidades e demais sanções previstas no contrato e na Lei nº 14.133/2021.

8.7. Requisitos de Sustentabilidade e Responsabilidade Social

8.7.1. Sempre que possível, deverão ser adotadas práticas que reduzam desperdícios, promovam embalagens sustentáveis e racionalizem o uso de recursos.

8.7.2. O fornecimento deverá buscar eficiência administrativa, contribuindo para a economicidade, transparência e bom uso dos recursos públicos.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO, DA EXECUÇÃO DIRETA DO OBJETO E DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

9.1. Da Execução Direta do Objeto pela Contratada

9.1.1. O objeto desta contratação deverá ser executado diretamente pela empresa contratada, a qual será responsável pelo fornecimento, transporte, armazenamento e entrega dos materiais de expediente e escritório, nos termos deste Termo de Referência e do contrato administrativo.

9.1.2. A execução direta fundamenta-se na natureza do objeto, que envolve o fornecimento de materiais de expediente e escritório, exigindo responsabilidade técnica direta da contratada quanto à qualidade, integridade, validade, acondicionamento e entrega dos produtos.

9.2. DA SUBCONTRATAÇÃO

9.2.1. É vedada a subcontratação total do objeto, bem como a subcontratação das atividades essenciais, notadamente:

- i) o fornecimento dos materiais de expediente e escritório;
- ii) o transporte e acondicionamento adequado dos materiais;
- iii) a entrega dentro dos prazos estabelecidos;
- iv) a manutenção da qualidade e integridade dos materiais durante toda a execução do contrato.

9.3. Da Vedação à Execução por Consórcios



Casa Legislativa Anísio Galvão

- 9.3.1. Não será admitida a execução do objeto por meio de consórcios, associações temporárias, arranjos informais ou qualquer forma de agrupamento de empresas, devendo a contratação ser firmada com empresa individualmente considerada, regularmente constituída e responsável pela totalidade do objeto.
- 9.3.2. A vedação à execução consorciada justifica-se pela necessidade de:
- i) identificação clara e única da responsável técnica e jurídica;
 - ii) garantia de continuidade, integridade e confiabilidade do fornecimento;
 - iii) efetividade do controle contratual e da fiscalização;
 - iv) segurança jurídica na gestão das entregas, armazenamento e rastreabilidade dos materiais.
- 9.4. **Da Responsabilidade Integral da Contratada**
- 9.4.1. A empresa contratada será integralmente responsável pela execução do objeto, respondendo por falhas no fornecimento, atrasos na entrega, produtos fora do prazo de validade, qualidade inadequada, danos a terceiros ou prejuízos ao erário.
- 9.4.2. A execução do objeto deverá observar rigorosamente:
- 9.4.3. i) este Termo de Referência;
- ii) contrato administrativo;
- iii) a Lei nº 14.133/2021;
- iv) normas técnicas aplicáveis à armazenagem, acondicionamento e transporte de materiais de expediente e escritório.

10. DA PREVISÃO E DAS CONDIÇÕES DE GARANTIA DA EXECUÇÃO DA PARCERIA

- 10.1. Nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá exigir garantia contratual, a critério da autoridade competente, quando justificado no edital ou no contrato, limitada a até 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação.
- 10.2. Caso exigida, a garantia poderá ser prestada, a critério da contratada, sob uma das seguintes modalidades:
- i) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;
 - ii) seguro-garantia;
 - iii) fiança bancária.
- 10.3. A garantia, quando exigida, terá por finalidade assegurar o fiel cumprimento das obrigações contratuais, especialmente quanto à:
- i) regularidade e continuidade do fornecimento dos materiais de expediente e escritório;
 - ii) observância dos prazos de entrega;
 - iii) qualidade, integridade e validade dos produtos fornecidos;
 - iv) adequação do transporte, acondicionamento e armazenamento dos produtos;
 - v) correção de falhas, substituição de produtos em desconformidade e ressarcimento de prejuízos.
- 10.4. A eventual dispensa de garantia contratual não afasta a responsabilidade integral da contratada, nem a aplicação de penalidades administrativas, indenizações ou demais medidas previstas em lei e no contrato.
- 10.5. A adequada execução do contrato será assegurada, ainda, por meio de:
- i) fiscalização administrativa e técnica permanente;
 - ii) controle de qualidade dos produtos entregues;
 - iii) aplicação de penalidades proporcionais ao descumprimento contratual;
 - iv) possibilidade de rescisão contratual;
 - v) responsabilização civil, administrativa e, quando cabível, penal.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



Casa Legislativa Anísio Galvão

- 11.1. Executar integralmente o objeto contratado, fornecendo os materiais de expediente e escritório conforme as especificações, quantidades, prazos e condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e no contrato administrativo.
- 11.2. Garantir que todos os materiais fornecidos estejam em perfeitas condições de uso, dentro do prazo de validade e de técnicas vigentes.
- 11.3. Realizar o transporte, armazenamento e entrega dos materiais de expediente e escritório de forma adequada.
- 11.4. Efetuar as entregas nos locais, datas e horários definidos pela Câmara Municipal, de forma parcelada ou conforme a demanda, quando previsto.
- 11.5. Substituir, sem ônus para a Administração, quaisquer produtos que apresentem defeitos, avarias, desconformidades, prazos de validade inadequados ou que não atendam às especificações contratuais.
- 11.6. Manter-se regular quanto às obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e sanitárias durante toda a vigência do contrato.
- 11.7. Responsabilizar-se integralmente por danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes do fornecimento inadequado dos materiais, atrasos na entrega ou descumprimento contratual.
- 11.8. Manter estrutura logística e operacional compatível com o objeto contratado, garantindo o atendimento contínuo das demandas da Câmara Municipal.
- 11.9. Cumprir integralmente a legislação aplicável, especialmente a Lei nº 14.133/2021, o Código de Defesa do Consumidor e demais normas correlatas.
- 11.10. Não transferir a terceiros as responsabilidades assumidas no contrato, permanecendo integralmente responsável pela execução do objeto.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 12.1. Celebrar o contrato administrativo com a empresa vencedora e efetuar os pagamentos devidos nos prazos e condições estabelecidos, mediante comprovação da adequada execução do objeto.
- 12.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio de gestor e fiscal designados, verificando o cumprimento das obrigações contratuais, a qualidade dos materiais fornecidos e os prazos de entrega.
- 12.3. Informar à contratada, de forma clara e tempestiva, as necessidades de fornecimento, locais de entrega e demais informações necessárias à correta execução do objeto.
- 12.4. Comunicar formalmente à contratadas quaisquer irregularidades, falhas ou desconformidades verificadas no fornecimento dos produtos, fixando prazo para correção ou substituição, quando cabível.
- 12.5. Aplicar as penalidades previstas no contrato e na legislação vigente em caso de inexecução total ou parcial do objeto.
- 12.6. Zelar pela adequada gestão contratual, observando os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, transparência, segurança jurídica e supremacia do interesse público.

13. DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO

- 13.1. A fiscalização, o acompanhamento e o controle da execução contratual serão realizados pela Câmara de Vereadores de Pesqueira/PE, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde,



Casa Legislativa Anísio Galvão

nos termos dos arts. 117 e 174 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da atuação dos órgãos de controle interno e externo.

13.2. Para fins de gestão e fiscalização do contrato, ficam designados os seguintes agentes públicos:

Gestor	ANA CRISTINA SOARES DOS SANTOS, MATRÍCULA: 105014
Fiscal	NEUSA MARIA PEREIRA DE MIRANDA, PORTARIA: 002/2025

13.3. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela perfeita execução do objeto, pelo cumprimento integral das obrigações contratuais e pela observância da legislação aplicável.

13.4. As comunicações formais entre a Administração e a contratada relativas à execução do contrato deverão ser realizadas por escrito, admitindo-se o uso de meios eletrônicos oficiais, desde que assegurada a autenticidade, rastreabilidade e integridade das informações.

13.5. Compete ao Gestor do Contrato:

13.5.1. coordenar o acompanhamento geral da execução contratual;

13.5.2. verificar a aderência da execução às condições contratuais;

13.5.3. analisar relatórios gerenciais e manifestações da fiscalização;

13.5.4. encaminhar providências e deliberações à autoridade superior, quando necessário.

13.6. Compete ao Fiscal do Contrato acompanhar a execução técnica do objeto, verificando, especialmente:

13.6.1. a disponibilidade e o funcionamento do sistema;

13.6.2. o cumprimento dos níveis mínimos de serviço (SLA);

13.6.3. a qualidade do suporte técnico prestado;

13.6.4. a correção tempestiva de falhas ou indisponibilidades;

13.6.5. a conformidade da execução com o Termo de Referência e o contrato.

13.7. Constatada qualquer irregularidade, falha técnica, descumprimento contratual ou não conformidade, a contratada será formalmente notificada para apresentar esclarecimentos ou promover a correção no prazo estipulado, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

13.8. As ocorrências relevantes deverão ser registradas em relatório próprio, podendo ensejar advertência, glosa, multa, rescisão contratual ou outras medidas previstas na Lei nº 14.133/2021 e no contrato.

13.9. A Administração poderá realizar reuniões técnicas periódicas com a contratada para alinhamento operacional, avaliação de desempenho, análise de indicadores e aprimoramento da execução contratual.

13.10. O acompanhamento da execução contratual abrangerá, no mínimo:

13.10.1. a execução técnica do objeto;

13.10.2. o cumprimento dos prazos e níveis de serviço;



Casa Legislativa Anísio Galvão

- 13.10.3. a observância das obrigações contratuais;
- 13.10.4. a proteção e a segurança das informações;
- 13.10.5. a regularidade da execução sob os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, transparência e interesse público.

14. DAS HIPÓTESES DE EXTINÇÃO DO CONTRATO

- 14.1. O contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021, mediante ato formal e devidamente motivado da Administração, assegurados o contraditório e a ampla defesa à contratada.
- 14.2. Constituem hipóteses de extinção contratual, sem prejuízo de outras previstas em lei:
 - 14.2.1. o término do prazo de vigência;
 - 14.2.2. cumprimento integral do objeto;
 - 14.2.3. a rescisão por acordo entre as partes;
 - 14.2.4. a rescisão unilateral pela Administração Pública, por razões de interesse público devidamente justificadas;
 - 14.2.5. a rescisão motivada por inadimplemento total ou parcial da contratada;
 - 14.2.6. ocorrência de caso fortuito ou força maior que inviabilize a execução;
 - 14.2.7. decretação de falência, dissolução ou incapacidade técnica da contratada.
- 14.3. Constituem hipóteses de rescisão por inadimplemento da contratada, entre outras:
 - 14.3.1. descumprimento das cláusulas contratuais ou do Termo de Referência;
 - 14.3.2. falhas reiteradas na prestação do suporte técnico;
 - 14.3.3. indisponibilidade injustificada do sistema;
 - 14.3.4. descumprimento dos níveis mínimos de serviço (SLA);
 - 14.3.5. falhas de segurança da informação;
 - 14.3.6. descontinuidade injustificada da execução.
- 14.4. Nos casos de inadimplemento, a Administração poderá adotar medidas acautelatórias, inclusive retenção de pagamentos devidos, até o limite necessário à recomposição de eventuais prejuízos, observado o devido processo administrativo.
- 14.5. A instauração do procedimento de rescisão será precedida de notificação formal, com indicação clara dos fatos e fundamentos, assegurando-se prazo para manifestação da contratada.
- 14.6. Sempre que possível, a Administração poderá oportunizar a adoção de medidas saneadoras pela contratada, desde que não haja prejuízo ao interesse público ou à continuidade do serviço.
- 14.7. A extinção do contrato não afasta a obrigação da contratada de:
 - 14.7.1. reparar danos causados à Administração ou a terceiros;
 - 14.7.2. responder pelas penalidades aplicadas;
 - 14.7.3. cumprir as obrigações legais e contratuais remanescentes.



Casa Legislativa Anísio Galvão

14.8. Na hipótese de rescisão, a Administração adotará as providências necessárias para assegurar a continuidade dos serviços essenciais, nos termos da legislação vigente.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 15.1 As despesas decorrentes da execução do contrato correrão à conta de dotações orçamentárias próprias da Câmara de Pesqueira/PE, consignadas no orçamento vigente, compatíveis com a natureza do objeto contratado e devidamente previstas na legislação orçamentária aplicável.
- 15.2 A indicação específica da dotação orçamentária, bem como da fonte de recursos, será formalizada previamente à assinatura do contrato, por meio da emissão da correspondente Nota de Empenho, nos termos do art. 62 da Lei nº 4.320/1964 e do art. 92 da Lei nº 14.133/2021.
- 15.3 A execução contratual ficará condicionada à existência de disponibilidade orçamentária e financeira suficiente para cobertura das despesas, vedada a assunção de obrigações sem o prévio empenho.
- 15.4 Caso necessário, poderão ser realizados ajustes ou suplementações orçamentárias para assegurar a continuidade da execução contratual, desde que devidamente justificados e observada a legislação orçamentária vigente.
- 15.5 A ausência ou insuficiência de dotação orçamentária devidamente formalizada impedirá a execução do contrato, não assistindo à contratada qualquer direito à indenização por despesas realizadas sem prévio empenho.

16. DA FORMA DE PAGAMENTO

- 16.1 O pagamento pelos serviços efetivamente prestados será realizado pela Câmara de Vereadores de Pesqueira/PE à empresa contratada, conforme as condições, prazos e valores estabelecidos no contrato e neste Termo de Referência.
- 16.2 Os pagamentos ocorrerão mediante crédito em conta bancária indicada pela contratada, após a comprovação da regular execução do objeto, mediante atesto do fiscal do contrato e apresentação da documentação fiscal correspondente.
- 16.3 O pagamento ficará condicionado:
 - a) à efetiva execução dos serviços contratados;
 - b) ao cumprimento integral das obrigações contratuais;
 - c) à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada;
 - d) à disponibilidade financeira do contratante.
- 16.4 Para fins de pagamento, a contratada deverá apresentar, sempre que exigido, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, incluindo, no mínimo:
 - a) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
 - b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
 - c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
 - d) Certidões de regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal.



Casa Legislativa Anísio Galvão

- 16.5 Não será efetuado pagamento antecipado, salvo nas hipóteses expressamente admitidas pela Lei nº 14.133/2021, desde que devidamente justificadas e formalizadas no contrato.
- 16.6 Não será realizado pagamento enquanto houver pendência de execução, irregularidade contratual, inadimplência fiscal ou descumprimento de obrigações assumidas pela contratada, não sendo tal fato gerador de direito a atualização monetária ou compensação financeira.
- 16.7 Constatada qualquer irregularidade na execução dos serviços ou na documentação apresentada, a contratada será formalmente notificada para saneamento, ficando suspenso o pagamento até a devida regularização.
- 16.8 Eventuais atrasos no pagamento decorrentes de falhas imputáveis à contratada não ensejarão direito a indenização, juros ou atualização monetária.
- 16.9 Os valores pagos deverão corresponder exclusivamente aos serviços efetivamente prestados e aceitos pela Administração, sendo vedada qualquer cobrança por serviços não executados ou em desacordo com o contrato.
- 16.10 O reajuste de preços observará o disposto na Lei nº 14.133/2021, somente sendo admitido após o decurso do prazo mínimo legal, mediante previsão contratual, aplicação do índice previamente definido e formalização por termo aditivo
- 16.11 Qualquer alteração nas condições de pagamento ou nos valores contratados deverá ser previamente autorizada pela Administração, devidamente justificada e formalizada por termo aditivo, observada a legislação aplicável.

17 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 17.1 O descumprimento, total ou parcial, das obrigações assumidas pela contratada sujeitará a empresa às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, neste Termo de Referência, no contrato e demais normas aplicáveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 17.2 Constituem infrações administrativas, sem prejuízo de outras previstas em lei ou no contrato:
- a) o inadimplemento total ou parcial das obrigações contratuais;
 - b) a execução do objeto em desacordo com as especificações técnicas, níveis de serviço ou prazos estabelecidos;
 - c) a interrupção injustificada da prestação dos serviços de licenciamento, datacenter, suporte técnico ou manutenção do módulo de assinatura digital;
 - d) o não atendimento às solicitações técnicas ou corretivas da Administração dentro dos prazos pactuados;
 - e) a apresentação de documentação ou informações falsas ou inexatas;
 - f) a resistência injustificada à fiscalização da execução contratual;
 - g) a prática de atos que comprometam a segurança da informação, a integridade dos dados ou a continuidade dos serviços;
 - h) a ocorrência de dolo, fraude, má-fé ou desvio de finalidade na execução do contrato.



Casa Legislativa Anísio Galvão

17.3 Pela prática das infrações administrativas, poderão ser aplicadas à contratada, observado o art. 156 da Lei nº 14.133/2021, as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa, na forma e nos percentuais previstos no contrato;
- c) impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 3 (três) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

17.4 As sanções poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, conforme a gravidade da infração, os danos causados à Administração, a vantagem auferida pela contratada e a reincidência.

17.5 A aplicação de sanções não exime a contratada da obrigação de reparar integralmente os danos causados à Administração Pública.

17.6 Havendo indícios de ilícitos previstos na Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), na legislação penal ou em outras normas correlatas, os autos serão encaminhados à autoridade competente para adoção das providências cabíveis, sem prejuízo das sanções administrativas.

17.7 Sempre que possível e compatível com o interesse público, a Administração poderá priorizar a adoção de medidas corretivas e saneadoras antes da aplicação de sanções mais gravosas, desde que não haja prejuízo à continuidade dos serviços ou risco à segurança da informação.

18 DO VALOR ESTIMADO

18.1 O valor estimado da contratação foi definido com base em Estudo Técnico Preliminar, pesquisa de mercado, levantamento de preços praticados no mercado local e regional, bem como análise de contratações similares, em observância aos princípios da economicidade, eficiência, razoabilidade e interesse público, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

18.2 A estimativa considerou, especialmente:

- a) os preços unitários médios de mercado dos materiais de expediente e escritório a serem adquiridos;
- b) a diversidade dos itens;
- c) os custos relacionados ao transporte, acondicionamento e entrega dos produtos;
- d) os custos diretos e indiretos necessários à adequada execução contratual.

18.3. O valor global estimado para a contratação é de R\$ 60.529,06 (sessenta mil quinhentos e vinte nove reais e seis centavos), conforme detalhamento constante na planilha de custos e formação de preços que integra este Termo de Referência.

18.4. O valor estimado constitui limite máximo para fins de contratação, não obrigando a Administração à aquisição integral do quantitativo previsto, sendo os pagamentos realizados de acordo com os produtos efetivamente fornecidos e devidamente recebidos e aceitos pela fiscalização.

18.5. Os preços contratados deverão abranger todos os custos necessários à execução do objeto, incluindo tributos, encargos, transporte, embalagem, armazenamento, seguro e



Casa Legislativa Anísio Calvão

demais despesas incidentes, não sendo admitidos acréscimos não previstos contratualmente.

18.6. Eventuais reajustes ou revisões de preços observarão rigorosamente as disposições da Lei nº 14.133/2021, o índice previamente definido no edital ou contrato e a formalização por meio de termo aditivo, quando cabível.

19. DAS CONDIÇÕES GERAIS

- 19.1. Os casos omissos e as dúvidas decorrentes da interpretação ou da execução deste Termo de Referência e do respectivo contrato serão resolvidos pela Comissão de Licitações da Câ,, com fundamento na Lei nº 14.133/2021, nas normas aplicáveis à Administração Pública e nos princípios que regem as contratações públicas.
- 19.2. A contratada deverá manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação jurídica, regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, bem como a qualificação técnica e a capacidade operacional exigidas no procedimento de contratação, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.
- 19.3. A execução do objeto deverá observar rigorosamente as especificações técnicas, os quantitativos, os padrões de qualidade, os prazos de entrega e as normas sanitárias e de segurança aplicáveis, respondendo a contratada por quaisquer prejuízos decorrentes do fornecimento inadequado, incompleto ou em desacordo com o contrato.
- 19.4. A eventual tolerância da Administração quanto ao descumprimento de obrigações contratuais não implicará novação, renúncia ou alteração das condições pactuadas, permanecendo íntegros todos os direitos, deveres e prerrogativas previstos neste Termo de Referência, no contrato e na legislação vigente.
- 19.5. Fica eleito o Foro da Comarca de Pesqueira/PE para dirimir quaisquer controvérsias oriundas da execução do contrato, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Pesqueira/PE 25 de fevereiro de 2026

Ana Cristina Soares de Miranda
Pregoeira/agente de contratação