

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para confecção e fornecimento de materiais gráficos, comunicação visual e itens institucionais personalizados, destinados ao atendimento das necessidades administrativas, institucionais e cerimoniais da Câmara Municipal de Vereadores de Pesqueira/PE, visando assegurar a padronização da identidade visual, o suporte às atividades legislativas e a adequada divulgação dos atos e ações institucionais do Poder Legislativo Municipal.

1.2 O objeto compreende, de forma integrada e indissociável, a produção, impressão, personalização e fornecimento de materiais gráficos diversos (tais como impressos institucionais, formulários, envelopes, pastas, certificados, convites, crachás, entre outros), bem como itens de comunicação visual (banners, faixas, adesivos, placas, lonas e similares) e materiais institucionais personalizados, conforme especificações técnicas, quantitativos estimados e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

1.3 A solução deverá assegurar que os materiais fornecidos atendam aos padrões de qualidade exigidos pela Administração, observando critérios técnicos de impressão, acabamento, durabilidade, fidelidade de cores, resistência e adequação ao uso institucional, garantindo apresentação compatível com a imagem e a formalidade do Poder Legislativo Municipal.

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, assegurando o cumprimento dos prazos estabelecidos, a qualidade dos materiais produzidos e o atendimento às condições contratuais previstas.

1.5 A contratação será realizada nos termos da Lei nº 14.133/2021, caracterizando-se como aquisição de bens e serviços comuns, com fornecimento parcelado conforme a demanda da Câmara Municipal, formalizada por meio de contrato administrativo, não se tratando de parceria ou instrumento de cooperação.

1.6 Os materiais deverão ser entregues nas dependências da Câmara Municipal de Vereadores de Pesqueira/PE, em local indicado pela Administração, em perfeitas condições de uso, devidamente acondicionados para evitar danos durante o transporte, garantindo a integridade física, a qualidade da impressão e o padrão de acabamento especificado.

1.7 Caberá à empresa contratada a responsabilidade integral pela execução do objeto, incluindo criação (quando demandado), diagramação, impressão, acabamento, personalização, embalagem, transporte e entrega dos materiais, observando todas as normas técnicas aplicáveis, bem como garantindo equipe qualificada e estrutura adequada à fiel execução contratual.

1.8 A execução do objeto deverá ocorrer de forma regular e conforme a demanda da Administração durante a vigência do contrato, sendo vedada a entrega de materiais em desacordo com as especificações ou com qualidade inferior à proposta apresentada, sob pena de recusa, aplicação de penalidades e demais sanções previstas contratualmente e na legislação vigente.



2. DAS JUSTIFICATIVAS

2.1 JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1.1. A presente contratação decorre da necessidade da Câmara Municipal de Vereadores de Pesqueira/PE de garantir a confecção e o fornecimento contínuo, regular e padronizado de materiais gráficos, comunicação visual e itens institucionais personalizados, destinados ao suporte das atividades administrativas, legislativas e cerimoniais, assegurando a adequada execução das funções institucionais e o atendimento eficiente ao interesse público. A presente contratação decorre da necessidade da Câmara Municipal de Vereadores de Pesqueira/PE de garantir a confecção e o fornecimento contínuo, regular e padronizado de materiais gráficos, comunicação visual e itens institucionais personalizados, destinados ao suporte das atividades administrativas, legislativas e cerimoniais, assegurando a adequada execução das funções institucionais e o atendimento eficiente ao interesse público.
- 2.1.2. A dinâmica das atividades do Poder Legislativo Municipal exige a constante emissão de documentos oficiais, impressos institucionais, materiais de apoio às sessões plenárias, reuniões de comissões, audiências públicas, eventos oficiais e ações de comunicação institucional. Tais demandas requerem padronização visual, qualidade técnica, agilidade na produção e fornecimento sob demanda, evitando improvisações, retrabalhos e prejuízos à imagem institucional.
- 2.1.3. A estrutura atualmente disponível no âmbito da Câmara Municipal não contempla meios próprios para produção gráfica e confecção de materiais de comunicação visual em escala e com padrão profissional, inexistindo equipamentos, insumos e equipe técnica suficientes para atender às exigências de qualidade, prazo e diversidade dos materiais necessários. Dessa forma, justifica-se a contratação de empresa especializada, detentora de expertise técnica, capacidade operacional e infraestrutura adequada para assegurar a plena execução do objeto durante toda a vigência contratual.
- 2.1.4. A contratação proposta contribui diretamente para o fortalecimento da identidade institucional da Câmara Municipal, promovendo maior organização administrativa, uniformização da comunicação oficial, eficiência na divulgação de atos e eventos e racionalização dos recursos públicos. Além disso, possibilita planejamento adequado das demandas, redução de contratações emergenciais e melhor controle dos quantitativos utilizados, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade, publicidade e interesse público.
- 2.1.5. Dessa forma, a contratação de empresa especializada para confecção e fornecimento de materiais gráficos, comunicação visual e itens institucionais personalizados revela-se necessária, adequada e proporcional, atendendo 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.

2.2 JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO

- 2.2.1. Após análise das alternativas disponíveis, verificou-se que a contratação de empresa especializada para fornecimento parcelado, conforme demanda, constitui a solução mais vantajosa sob os aspectos técnico, econômico e operacional.
- 2.2.2. A execução direta pela Administração mostrou-se inviável diante da ausência de estrutura técnica, equipamentos gráficos específicos e equipe qualificada para produção e acabamento dos materiais.



- 2.2.3. A contratação centralizada, permite padronização da identidade visual institucional, ganho de escala, maior controle da qualidade dos produtos fornecidos, previsibilidade orçamentária e redução de riscos relacionados a falhas de impressão, baixa durabilidade ou inadequação dos materiais.
- 2.2.4. Ademais, o fornecimento sob demanda evita desperdícios, minimiza estoques desnecessários e possibilita adequação dos quantitativos às necessidades reais da Câmara Municipal, promovendo melhor aproveitamento dos recursos públicos.
- 2.2.5. Assim, a solução escolhida mostra-se técnica e economicamente viável, adequada às necessidades institucionais e alinhada às diretrizes legais aplicáveis às contratações públicas.

3. 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 e contratação de serviços comuns, consistindo na confecção e fornecimento de materiais gráficos, comunicação visual e itens institucionais personalizados, destinados ao atendimento das necessidades administrativas, institucionais e cerimoniais da Câmara Municipal de Vereadores de Pesqueira/PE, enquadrando-se no regime jurídico da Lei nº 14.133/2021.
- 3.2 Considerando a natureza do objeto, cujos padrões de desempenho, qualidade e especificações técnicas 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, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, observados os princípios da legalidade, economicidade, eficiência, planejamento e interesse público, mediante a devida instrução processual e justificativa formal nos autos.
- 3.3 O critério de julgamento das propostas será o de menor preço, observado o atendimento integral às especificações técnicas, padrões de qualidade de impressão, acabamento, fidelidade de cores, resistência, durabilidade dos materiais, prazos de entrega e demais exigências previstas neste Termo de Referência, bem como às exigências de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira previstas no instrumento convocatório.
- 3.4 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 dos materiais utilizados, padrão de acabamento, adequação técnica ao uso institucional, capacidade operacional da empresa, cumprimento dos prazos e atendimento às normas técnicas aplicáveis.
- 3.5 A adoção do critério de menor preço não afasta a análise da vantajosidade global da contratação, devendo a proposta vencedora assegurar equilíbrio entre custo e qualidade, confiabilidade do fornecimento, padronização da identidade visual institucional, regularidade das entregas e mitigação de riscos relacionados a falhas de impressão, baixa durabilidade ou inadequação dos materiais fornecidos, nos termos do art. 11 da Lei nº 14.133/2021.
- 3.6 O procedimento de contratação 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 compreende a confecção e o fornecimento, sob demanda, de materiais gráficos, comunicação visual e itens institucionais personalizados, conforme especificações técnicas mínimas a serem detalhadas em planilha própria, contendo descrição do item, unidade de medida, quantitativo estimado e valor unitário estimado.

4.2. PLANILHA DESCRITIVA:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VLR UNIT	VLR TOTAL
1	ADESIVO PARA PAREDE, IMPRESSÃO EM POLICROMIA 4/0, MATERIAL BASE: VINIL PVC ADESIVO, ESPESSURA MÉDIA: 80 A 100 MICRAS.	METRO	15	R\$ 61,34	R\$ 920,10
2	ADESIVO EM VINIL MICROPERFURADO M ² 4X0, COM ARTE GRÁFICA INCLUSA E INSTALAÇÃO NOS LOCAIS SOLICITADOS (PLOTAGEM DE VEÍCULOS, VIDROS, LOCAIS DIVERSOS SENDO ADESIVOS POR MEDIDAS SOLICITADAS DE GRANDE OU PEQUENO FORMATOS)	UNI	100	R\$ 40,56	R\$ 4.056,00
3	CONVITE PERSONALIZADO IMPRESSO EM PAPEL COUCHÊ COM ENVELOPE E CONSTANDO SACO DE JUTA COM GRÃOS DE CAFÉ, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.	UNI	200	R\$ 23,65	R\$ 4.730,00
4	CRACHA DE IDENTIFICAÇÃO: MATERIAL DO CARTÃO- (PLÁSTICO RESISTENTE) - CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO COMPLETO CORDÃO PERSONALIZADO E ARTE INCLUSA; FORMATO DO CARTÃO: RETANGULAR; PRESILHA TIPO JACARÉ COM TAMANHO IMPRESSÃO DIGITAL EM ARGOLA; 8,5X5,4CM, PVC COR: 4/0 (SOMENTE NA FRENTE COLORIDA)	UNI	130	R\$ 37,96	R\$ 4.934,80
5	BLOCO RECADO CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: PERSONALIZADO CONFORME MODELO DO ÓRGÃO, COMPRIMENTO: 15, LARGURA: 9, MATERIAL: PAPEL, QUANTIDADE FOLHAS: 50	UNI	500	R\$ 10,43	R\$ 5.215,00
6	LONA PARA BACKDROP, TAMANHO 3M X 2M, COM ACABAMENTO EM ILHÓS E IMPRESSÃO DIGITAL, COM CRIAÇÃO DE ARTE A SER DEFINIDA PELA REQUISITANTE.	UNI	36	R\$ 568,33	R\$ 20.459,88



CÂMARA DE
PESQUEIRA

7	<p>BANNER PERSONALIZADO - MATERIAL: LONA FRONTLIGHT OU SIMILAR, DE ALTA QUALIDADE E RESISTÊNCIA, COM GRAMATURA MÍNIMA DE 380G/M², ADEQUADA PARA USO INTERNO E EXTERNO. DIMENSÕES: FORMATO 1,50 M (LARGURA) X 2,00 M (ALTURA). IMPRESSÃO: DIGITAL DE ALTA RESOLUÇÃO (MÍNIMO 720 DPI), COLORIDA (CMYK), COM CORES VIBRANTES E FIDELIDADE À IDENTIDADE VISUAL DA CONFERÊNCIA. A ARTE FINAL SERÁ FORNECIDA PELA PREFEITURA MUNICIPAL EM FORMATO DIGITAL EDITÁVEL (.CDR, .AI OU .PDF VETORIZADO).</p> <p>PERSONALIZAÇÃO: A ARTE DEVERÁ INCLUIR: LOGOTIPO DA 1ª CONFERÊNCIA MUNICIPAL DA PESSOA IDOSA. NOME DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUMBIARA - GO TEMA E/OU PROGRAMAÇÃO RESUMIDA DA CONFERÊNCIA. DATA E LOCAL DO EVENTO. ACABAMENTO: BASTÕES DE MADEIRA OU ALUMÍNIO NA PARTE SUPERIOR E INFERIOR, COM PONTEIRAS PLÁSTICAS. CORDÃO PARA PENDURAR NA PARTE SUPERIOR, RESISTENTE E ADEQUADO AO PESO DO BANNER. REFORÇO NAS LATERAIS (ILHOSAMENTO OU SOLDA) PARA MAIOR DURABILIDADE.</p>	UNI	12	R\$ 506,67	R\$ 6.080,04
8	<p>ENVELOPE DE PAPELARIA – EM PAPEL OFFSET, PESANDO 120G, DO TIPO SACO, COM IMPRESSÃO 4X0 COR, TIMBRADO, COM LOGOMARCA DO BRASÃO DO ESTADO DE MATO GROSSO, COLORIDO, MEDINDO (24 X 34) CM, COM ABA, NA COR BRANCA. OU SIMILAR</p>	UNI	1500	R\$ 2,53	R\$ 3.795,00
9	<p>ENVELOPE BRANCO TIMBRADO 25X18CM – TAMANHO: 25 X 18 CM (FECHADO); – IMPRESSÃO: 4X0; – MATERIAL: PAPEL OFFSET BRANCO, GRAMATURA MÍNIMA DE 90G/M²; – ACABAMENTO: CORTE ESPECIAL, DOBRADO E COLADO. (EXCLUSIVA ME/EPP)</p>	UNI	1500	R\$ 0,78	R\$ 1.170,00
10	<p>ENVELOPE OFÍCIO TIMBRADO BRANCO GRANDE SULFITE 120G (TAMANHO MÍNIMO DE 24X34 CM). IMPRESSÃO COLORIDA 4X0. INCLUSO FORNECIMENTO DE ARTE.</p>	UNI	1500	R\$ 1,80	R\$ 2.700,00



**CÂMARA DE
PESQUEIRA**

11	CALENDÁRIO TIPO PAPEL; CARTÃO PAPEL COUCHÊ, GRAMATURA: 170, COMPRIMENTO: 20, ALTURA: 15, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: CONFORME MODELO DO ÓRGÃO, TIPO IMPRESSÃO: 4 X 0 CORES. ATENTAR-SE AO TERMO DE REFERÊNCIA EM DETRIMENTO AO PDM.	UNI	200	R\$ 10,66	R\$ 2.132,00
12	CARTÃO VISITA MATERIAL: PAPEL SUPREMO DUO, COMPRIMENTO: 9, ALTURA: 5, GRAMATURA: 300, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: CONFORME MODELO DO ÓRGÃO, COR: 4/4. CARTÃO DE VISITA PERSONALIZADOS 4/4 COR, NO PADRÃO IMBEL COM VERNIZ LOCALIZADO NOS 2 LADOS. MARÍLIA.	UNI	15	R\$ 0,84	R\$ 12,60
13	AGENDA PERSONALIZADA 2026: AGENDA ANUAL REFERENTE AO ANO DE 2026, COM CAPA DURA RESISTENTE E ACABAMENTO DE QUALIDADE, PERSONALIZADA COM A IDENTIDADE VISUAL INSTITUCIONAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE RIO DAS ANTAS/SC. O MIOLO DEVERÁ CONTER PÁGINAS INTERNAS INDIVIDUAIS E DEVIDAMENTE DATADAS, CONTEMPLANDO TODOS OS DIAS DO ANO, COM ORGANIZAÇÃO MENSAL E DIÁRIA PARA ANOTAÇÕES, INCLUINDO CALENDÁRIO ANUAL E MENSAL, ENCADERNAÇÃO RESISTENTE E PAPEL DE BOA GRAMATURA, ADEQUADA AO USO CONTÍNUO NO DESEMPENHO DAS ATIVIDADES LEGISLATIVAS E ADMINISTRATIVAS.	UNI	150	R\$ 60,33	R\$ 9.049,50

4.3. Valor total estimado: R\$ 65.254,92 (sessenta e cinco mil cento e noventa e cinco reais e trinta e cinco centavos).

4.4. A solução a ser contratada deverá contemplar, de forma integrada e indivisível, todos os elementos necessários à plena confecção e fornecimento dos materiais gráficos, comunicação visual e itens institucionais personalizados, compreendendo, no mínimo:

4.4.1. a produção gráfica, impressão, personalização e acabamento dos materiais, de acordo com as especificações técnicas, padrões de qualidade, gramatura, dimensões, cores, identidade visual institucional e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência;

4.4.2. o adequado acondicionamento dos materiais para transporte e armazenamento seguro, garantindo sua integridade física, preservação da qualidade de impressão e proteção contra danos;

4.4.3. o transporte e entrega nos locais indicados pela Administração, respeitando os prazos estabelecidos e a regularidade exigida;

4.4.4. o controle de qualidade dos materiais produzidos, assegurando conformidade com as especificações técnicas, fidelidade de cores, padrão de acabamento, legibilidade, resistência e durabilidade compatíveis com o uso institucional;



- 4.4.5. a substituição ou correção, sem ônus adicional para a Administração, de quaisquer materiais entregues em desacordo com as especificações técnicas, com falhas de impressão, defeitos de acabamento, divergência de layout aprovado ou inadequação ao uso pretendido.
- 4.5. A estimativa da demanda e o detalhamento do objeto encontram-se definidos de forma global, considerando a necessidade de fornecimento contínuo e sob demanda de materiais gráficos e de comunicação visual para atender às atividades administrativas, legislativas e cerimoniais da Câmara Municipal, sendo vedada a fragmentação indevida do objeto, em razão de sua natureza integrada e da necessidade de garantir padronização, qualidade e economicidade.
- 4.6. A 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 baseada em demandas anteriores, a frequência das solicitações e demais parâmetros técnicos definidos neste Termo de Referência.

5. DO VALOR ESTIMADO

- 5.1. O valor estimado da contratação foi definido com base no Estudo Técnico Preliminar, em pesquisa de mercado realizada na forma do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, mediante levantamento de preços praticados por empresas do ramo gráfico e de comunicação visual, bem como análise de contratações similares realizadas por órgãos públicos, observando-se os princípios da economicidade, eficiência, razoabilidade e interesse público.
- 5.2. A estimativa considerou, especialmente:
- os preços unitários médios de mercado dos materiais gráficos, itens de comunicação visual e produtos institucionais personalizados;
 - a diversidade de itens, formatos, gramaturas, acabamentos e tipos de material;
 - os custos relacionados à diagramação, ajustes técnicos, impressão, acabamento e personalização;
 - os custos de embalagem, transporte e entrega nas dependências da Câmara Municipal;
 - os custos diretos e indiretos necessários à adequada execução contratual, incluindo tributos, encargos sociais e demais despesas operacionais.
- 5.3. O valor global estimado para a contratação é de R\$ 65.254,92 (sessenta e cinco mil cento e noventa e cinco reais e trinta e cinco centavos), conforme detalhamento constante na planilha de composição de custos e formação de preços que integra este Termo de Referência.
- 5.4. 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.
- 5.5. Os preços contratados deverão abranger todos os custos necessários à execução do objeto, incluindo tributos, encargos, transporte, embalagem, armazenamento, seguro e demais despesas incidentes, não sendo admitidos acréscimos não previstos contratualmente.
- 5.6. 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.

6. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 6.1. A execução do objeto deverá ocorrer de forma regular e conforme a demanda da Administração durante toda a vigência contratual, observadas as especificações técnicas, os prazos de entrega, os padrões de qualidade de impressão e acabamento e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.



- 6.2. A empresa contratada será integralmente responsável pela criação (quando solicitada), diagramação, impressão, personalização, acabamento, acondicionamento, transporte, entrega e conferência dos materiais, assegurando o pleno atendimento às necessidades da Câmara Municipal, sem prejuízo das atividades institucionais.
- 6.3. A execução deverá observar as seguintes condições operacionais:
- 6.3.1.1. Os materiais deverão ser entregues conforme cronograma ou solicitação formal da Administração, admitidos ajustes mediante justificativa técnica aceita pela Administração, desde que não comprometam a regularidade das atividades institucionais;
- 6.3.1.2. A contratada deverá dispor de infraestrutura técnica e operacional adequada, incluindo equipamentos gráficos compatíveis com os padrões exigidos, equipe qualificada e logística eficiente, garantindo qualidade, fidelidade de impressão e cumprimento dos prazos;
- 6.3.1.3. A contratada deverá substituir, sem custo adicional, quaisquer materiais entregues fora das especificações, com defeitos de impressão, divergência em relação ao layout aprovado, danos decorrentes do transporte ou inadequação ao uso institucional;
- 6.3.1.4. O descumprimento das obrigações contratuais, dos prazos de entrega, das especificações técnicas ou dos padrões de qualidade caracteriza inadimplemento contratual, sujeitando a contratada às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e no respectivo contrato;
- 6.3.1.5. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por gestor e fiscal formalmente designados pela Administração, competindo-lhes verificar a conformidade dos materiais fornecidos, o cumprimento dos prazos, a qualidade técnica dos produtos e a regularidade das entregas.

7. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

- 7.1. Para fins de participação no procedimento licitatório destinado à contratação de empresa especializada para confecção e fornecimento de materiais gráficos, comunicação visual e itens institucionais personalizados, as licitantes deverão apresentar a documentação de habilitação exigida neste Termo de Referência e no instrumento convocatório, em conformidade com os arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.
- 7.2. A documentação de habilitação deverá ser apresentada na forma, prazo e condições estabelecidos no instrumento convocatório, 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.
- 7.3. A Administração procederá à verificação da idoneidade da licitante e de seus dirigentes, mediante consulta aos seguintes cadastros e sistemas oficiais, quando aplicável:
- Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);
 - Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP);
 - Cadastro de Inabilitados e de Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União (TCU);
 - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNIA);
 - outros sistemas de controle e transparência disponíveis à Administração Pública.



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

7.5. HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.5.1. 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.

7.6. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

7.6.1. 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.

7.6.2. 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.

7.7. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

7.7.1. 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:

7.8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

7.8.1. 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 ou fornecimentos compatíveis com o objeto da contratação, especialmente relacionados à confecção e fornecimento de materiais gráficos, comunicação visual ou itens personalizados;
- b) declaração de que dispõe de estrutura operacional, equipamentos gráficos adequados e equipe técnica qualificada para a execução do objeto;
- c) quando exigido no instrumento convocatório, portfólio ou amostras que demonstrem o padrão de qualidade dos serviços prestados.



- 7.8.2. 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.
- 7.8.3. 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.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 8.1. O objeto consiste na confecção e fornecimento parcelado, sob demanda, de materiais gráficos, comunicação visual e itens institucionais personalizados, destinados ao atendimento das atividades administrativas, legislativas e cerimoniais da Câmara Municipal de Vereadores de Pesqueira/PE.
- 8.2. A execução ocorrerá mediante contrato administrativo com vigência de 12 (doze) meses, contados da assinatura, admitida prorrogação nos termos da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração.
- 8.3. O fornecimento será realizado de forma parcelada, conforme demanda da Administração, mediante solicitação formal contendo especificações, quantitativos, layout (quando aplicável) e prazo de entrega.
- 8.4. Os materiais deverão ser confeccionados em estrita conformidade com as especificações técnicas previstas neste Termo de Referência, observando-se padrões mínimos de qualidade, fidelidade de cores, dimensões, gramatura, tipo de papel ou material, acabamento, resistência e demais características definidas para cada item.
- 8.5. Os materiais deverão ser confeccionados em estrita conformidade com as especificações técnicas previstas neste Termo de Referência, observando padrões de qualidade relativos a cores, dimensões, gramatura, tipo de material, acabamento, resistência e fidelidade ao layout aprovado.
- 8.6. O prazo de produção e entrega será definido em cada solicitação, considerando a complexidade e o volume do material, devendo ser compatível com a necessidade institucional que motivou a demanda.
- 8.7. As entregas deverão ocorrer nas dependências da Câmara Municipal de Vereadores de Pesqueira/PE, em local previamente indicado, devidamente acondicionadas, de modo a garantir a integridade do material até o recebimento.
- 8.8. O recebimento dos materiais ocorrerá em duas etapas, quando aplicável:
- 8.8.1. **Recebimento Provisório:** para verificação quantitativa e visual do material entregue;
- 8.8.2. **Recebimento Definitivo:** após conferência detalhada da conformidade com as especificações técnicas e com a arte aprovada.
- 8.9. Caso sejam identificadas inconsistências, falhas de impressão, divergências em relação ao layout aprovado, defeitos de acabamento ou desconformidade com as especificações técnicas, o material poderá ser recusado no todo ou em parte, devendo ser providenciada a devida correção ou substituição, conforme condições estabelecidas contratualmente.
- 8.10. A execução do objeto deverá observar critérios de planejamento e racionalidade administrativa, evitando desperdícios, reimpressões desnecessárias e produção em quantitativos superiores à demanda efetiva da Administração.



- 8.11. A execução contratual observará, em todas as suas fases, os princípios da legalidade, planejamento, eficiência, economicidade e qualidade, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 8.12. O fornecimento deverá ocorrer de forma regular e tempestiva durante toda a vigência contratual, conforme as solicitações da Administração.
- 8.13. A contratada será responsável pelo acondicionamento e transporte dos materiais até o local indicado pela Câmara Municipal de Vereadores de Pesqueira/PE, garantindo que os produtos sejam entregues sem avarias ou comprometimento de qualidade.
- 8.14. É vedada a alteração das especificações técnicas, da arte aprovada ou das condições de entrega sem prévia autorização formal da Administração.

9. DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO

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

9.2. 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

9.3. 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.

9.4. 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.

9.5. Compete ao Gestor do Contrato:

- 9.5.1. coordenar o acompanhamento geral da execução contratual;
- 9.5.2. verificar a aderência da execução às condições contratuais;
- 9.5.3. analisar relatórios gerenciais e manifestações da fiscalização;
- 9.5.4. encaminhar providências e deliberações à autoridade superior, quando necessário.

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

- 9.6.1. a disponibilidade e o funcionamento do sistema;
- 9.6.2. o cumprimento dos níveis mínimos de serviço (SLA);
- 9.6.3. a qualidade do suporte técnico prestado;
- 9.6.4. a correção tempestiva de falhas ou indisponibilidades;
- 9.6.5. a conformidade da execução com o Termo de Referência e o contrato.



- 9.7. 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.
- 9.8. As ocorrências relevantes deverão ser registradas em relatório próprio, podendo ensejar advertência, multa, rescisão contratual ou outras medidas previstas na Lei nº 14.133/2021 e no contrato.
- 9.9. A Administração poderá realizar reuniões técnicas periódicas com a contratada para alinhamento operacional, avaliação de desempenho, análise de indicadores e aprimoramento da execução contratual.
- 9.10. O acompanhamento da execução contratual abrangerá, no mínimo:
- 9.10.1. a execução técnica do objeto;
 - 9.10.2. o cumprimento dos prazos e níveis de serviço;
 - 9.10.3. a observância das obrigações contratuais;
 - 9.10.4. a proteção e a segurança das informações;
 - 9.10.5. a regularidade da execução sob os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, transparência e interesse público.

10. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 10.1. A contratação será regida, principalmente, pelos seguintes diplomas legais e normativos:
- 10.1.1. Lei Federal nº 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
 - 10.1.2. Lei Federal nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor, no que couber;
 - 10.1.3. Legislação municipal vigente e atos normativos internos da Câmara Municipal de Vereadores de Pesqueira/PE;
 - 10.1.4. Demais normas federais, estaduais e municipais aplicáveis à atividade gráfica, comunicação visual, propriedade intelectual, direitos autorais e responsabilidade civil.
- 10.2. **Requisitos Jurídicos e Institucionais da Contratada:**
- 10.2.1. A contratada deverá ser pessoa jurídica regularmente constituída, com objeto social compatível com a atividade de confecção e fornecimento de materiais gráficos, comunicação visual e itens institucionais personalizados.
 - 10.2.2. Deverá comprovar regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do edital.
 - 10.2.3. Não poderá estar suspensa de licitar ou contratar com a Administração Pública, nem declarada inidônea, nos termos da legislação vigente.
- 10.3. **Requisitos de Qualificação Técnica e Operacional:**
- 10.3.1. A empresa deverá comprovar experiência prévia compatível com o objeto da contratação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado.



- 10.3.2. A contratada deverá demonstrar possuir estrutura operacional adequada para:
- 10.3.2.1. diagramação e tratamento de artes;
 - 10.3.2.2. impressão gráfica em diferentes formatos e gramaturas;
 - 10.3.2.3. produção de materiais de comunicação visual (placas, banners, adesivos, sinalizações, entre outros);
 - 10.3.2.4. acabamento e personalização de itens institucionais;
 - 10.3.2.5. embalagem, acondicionamento e transporte dos materiais;
- 10.3.3. Os materiais fornecidos deverão:
- 10.3.3.1. observar rigorosamente as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência;
 - 10.3.3.2. apresentar fidelidade às cores, dimensões e layout aprovados;
 - 10.3.3.3. possuir qualidade compatível com padrões gráficos profissionais;
 - 10.3.3.4. estar isentos de defeitos de impressão, manchas, desalinhamentos, falhas de acabamento ou danos estruturais.
- 10.3.4. A contratada deverá dispor de equipe técnica apta a realizar ajustes de layout, adequações técnicas e acompanhamento das demandas institucionais.
- 10.4. **Requisitos de Qualidade e Conformidade Técnica:**
- 10.4.1. A produção deverá respeitar integralmente as artes e layouts aprovados pela Administração.
 - 10.4.2. É vedada qualquer alteração unilateral de cores, tipografia, dimensões, materiais ou acabamento sem autorização formal da Câmara Municipal.
 - 10.4.3. Quando aplicável, deverá ser apresentada prova digital ou física para aprovação prévia antes da produção final.
 - 10.4.4. A contratada responderá por falhas de impressão, erros de produção, divergências de especificação ou vícios de qualidade, devendo providenciar correção ou substituição sem ônus adicional.
- 10.5. **Requisitos de Controle e Transparência:**
- 10.5.1. A contratada deverá manter registro organizado das solicitações recebidas, artes aprovadas, prazos e entregas realizadas.
 - 10.5.2. Sempre que solicitado, deverá fornecer:
 - 10.5.2.1. cópia das artes finais produzidas;
 - 10.5.2.2. relatórios de entrega;
 - 10.5.2.3. notas fiscais correspondentes aos fornecimentos realizados.
 - 10.5.3. A Administração poderá realizar inspeções para verificar a conformidade dos materiais entregues com as especificações técnicas previstas neste Termo de Referência.
- 10.6. **Requisitos de Continuidade e Atendimento**
- 10.6.1. O fornecimento deverá ocorrer de forma contínua e sob demanda durante toda a vigência contratual.
 - 10.6.2. A contratada deverá assegurar capacidade produtiva compatível com demandas urgentes relacionadas a sessões plenárias, audiências públicas, eventos oficiais e demais atividades institucionais.
 - 10.6.3. O descumprimento injustificado de prazos ou padrões de qualidade poderá ensejar aplicação das penalidades previstas no contrato e na Lei nº 14.133/2021.
- 10.7. **Requisitos de Sustentabilidade**
- 10.7.1. Sempre que possível, deverão ser adotadas práticas que promovam:
 - I- uso racional de papel e insumos;



- II- redução de desperdícios e retrabalhos;
- III- utilização de materiais recicláveis ou provenientes de fontes responsáveis;
- IV- descarte ambientalmente adequado de resíduos gráficos.

10.7.2. A execução deverá observar princípios de eficiência, economicidade e responsabilidade socioambiental.

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

11.1. Da Execução do Objeto pela Contratada

- 11.1.1. O objeto deverá ser executado sob a responsabilidade integral da empresa contratada, que responderá pela confecção, personalização, acabamento, embalagem e entrega dos materiais gráficos, itens de comunicação visual e produtos institucionais, nos termos deste Termo de Referência e do contrato administrativo.
- 11.1.2. A execução envolve atividades técnicas especializadas, incluindo tratamento de arte, impressão, acabamento e controle de qualidade, exigindo capacidade operacional compatível com a complexidade das demandas institucionais da Câmara Municipal de Vereadores de Pesqueira/PE.

11.2. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 11.2.1. É vedada a subcontratação total do objeto.
- 11.2.2. Poderá ser admitida subcontratação parcial de etapas acessórias ou complementares, desde que::
 - i) não recaia sobre a totalidade do objeto;
 - ii) não comprometa a qualidade, o controle e a responsabilidade técnica da execução;
 - iii) haja prévia e expressa autorização da Administração;
 - iv) a subcontratada atenda às condições de habilitação compatíveis com a parcela a ser executada.
- 11.2.3. Em qualquer hipótese, a contratada permanecerá integralmente responsável pela execução do objeto perante a Administração, inclusive quanto às parcelas eventualmente subcontratadas.

11.3. Da Vedação à Execução por Consórcios

- 11.3.1. Não será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio, salvo se expressamente autorizado no edital.
- 11.3.2. A vedação fundamenta-se na natureza do objeto, de complexidade técnica moderada e execução padronizada, não exigindo conjugação de capacidades empresariais distintas, bem como na necessidade de facilitar a gestão contratual, a fiscalização e a responsabilização direta

11.4. Da Responsabilidade Integral da Contratada

- 11.4.1. A contratada será integralmente responsável:
 - I- pela qualidade técnica dos materiais produzidos;
 - II- pela fidelidade às artes e layouts aprovados;
 - III- pelo cumprimento dos prazos estabelecidos;
 - IV- pela substituição de materiais com defeitos de impressão ou acabamento;
 - V- por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência da execução contratual.
- 11.4.2. A execução deverá observar rigorosamente:
 - I- este Termo de Referência;
 - II- o contrato administrativo;



- III- a Lei nº 14.133/2021;
 - IV- normas técnicas aplicáveis à atividade gráfica e de comunicação visual;
 - V- legislação pertinente à propriedade intelectual e direitos autorais, quando aplicável.
- 11.4.3. A responsabilidade da contratada é objetiva quanto aos vícios de qualidade e defeitos de fabricação, não sendo afastada pelo acompanhamento ou fiscalização da Administração.

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

- 12.1. Nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, a exigência de garantia contratual constitui faculdade da Administração, a ser adotada quando necessária à mitigação de riscos relevantes à execução..
- 12.2. Para a presente contratação, não será exigida garantia contratual, considerando que:
- I- o objeto possui natureza comum e execução padronizada, sem complexidade técnica elevada;
 - II- o fornecimento será realizado de forma parcelada, sob demanda, permitindo controle contínuo da execução;
 - III- os pagamentos ocorrerão conforme entregas efetivamente realizadas e devidamente atestadas;
 - IV- os riscos financeiros envolvidos são moderados e mitigáveis por meio de fiscalização ordinária;
 - V- eventual exigência de garantia poderia restringir a competitividade, especialmente para microempresas e empresas de pequeno porte do setor gráfico.
- 12.3. A não exigência de garantia contratual não afasta a responsabilidade integral da contratada pelo fiel cumprimento das obrigações assumidas, nem impede a aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e no contrato administrativo.
- 12.4. A adequada execução contratual será assegurada por meio de:
- I- fiscalização administrativa e técnica permanente;
 - II- recebimento provisório e definitivo dos materiais;
 - III- possibilidade de recusa de itens em desconformidade;
 - IV- aplicação de penalidades e, quando cabível, rescisão contratual.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 13.1. Executar integralmente o objeto contratado, realizando a confecção, personalização, acabamento e entrega dos materiais gráficos, itens de comunicação visual e produtos institucionais, conforme as especificações técnicas, quantidades, prazos e condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e no contrato administrativo.
- 13.2. Assegurar que todos os materiais produzidos estejam em conformidade com as artes e layouts aprovados pela Administração, observando fidelidade de cores, dimensões, gramatura, tipo de material, acabamento e demais características técnicas exigidas.
- 13.3. Realizar, quando necessário, ajustes técnicos, diagramação e envio de prova digital ou física para aprovação prévia da Administração antes da produção final.
- 13.4. Efetuar as entregas nos locais, datas e horários definidos pela Câmara Municipal de Vereadores de Pesqueira/PE, de forma parcelada e conforme demanda institucional.
- 13.5. Substituir, sem ônus para a Administração, quaisquer materiais que apresentem defeitos de impressão, falhas de acabamento, divergências em relação ao layout aprovado ou desconformidade com as especificações contratuais.
- 13.6. Manter-se regular quanto às obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias durante toda a vigência do contrato, apresentando a documentação comprobatória sempre que exigida.



- 13.7. Responsabilizar-se integralmente por danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de falhas na execução, atraso injustificado, defeitos de fabricação ou descumprimento contratual.
- 13.8. Manter estrutura técnica e operacional compatível com o objeto contratado, garantindo capacidade produtiva suficiente para atender demandas ordinárias e urgentes da Câmara Municipal.
- 13.9. Cumprir integralmente a legislação aplicável, especialmente a Lei nº 14.133/2021, o Código de Defesa do Consumidor, normas técnicas da atividade gráfica e legislação pertinente à propriedade intelectual e direitos autorais, quando aplicável.
- 13.10. Não transferir a terceiros as responsabilidades assumidas no contrato, permanecendo integralmente responsável pela execução do objeto, inclusive em caso de subcontratação autorizada.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 14.1. 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 e atesto do recebimento definitivo.
- 14.2. 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 a observância dos prazos de entrega.
- 14.3. Fornecer à contratada, de forma clara e tempestiva, as especificações técnicas, artes, layouts e demais informações necessárias à correta execução do objeto.
- 14.4. Comunicar formalmente à contratada, quaisquer irregularidades, falhas ou desconformidades verificadas nos materiais entregues, fixando prazo razoável para correção ou substituição, quando cabível.
- 14.5. Aplicar as penalidades previstas no contrato e na Lei nº 14.133/2021 em caso de inexecução total ou parcial do objeto.
- 14.6. Zelar pela adequada gestão contratual, observando os princípios da legalidade, planejamento, eficiência, economicidade, transparência e interesse público.

15. DAS HIPÓTESES DE EXTINÇÃO DO CONTRATO

- 15.1. 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.
- 15.2. Constituem hipóteses de extinção contratual, sem prejuízo de outras previstas em lei:
 - 15.2.1. o término do prazo de vigência;
 - 15.2.2. cumprimento integral do objeto;
 - 15.2.3. a rescisão por acordo entre as partes;
 - 15.2.4. a rescisão unilateral pela Administração Pública, por razões de interesse público devidamente justificadas;
 - 15.2.5. a rescisão motivada por inadimplemento total ou parcial da contratada;
 - 15.2.6. ocorrência de caso fortuito ou força maior que inviabilize a execução;
 - 15.2.7. decretação de falência, dissolução ou incapacidade técnica da contratada.



Câmara Legislativa Anísio Galvão

15.3. Constituem hipóteses de rescisão por inadimplemento da contratada, entre outras:

15.3.1. descumprimento das cláusulas contratuais ou do Termo de Referência;

15.3.2. falhas reiteradas na prestação do suporte técnico;

15.3.3. indisponibilidade injustificada do sistema;

15.3.4. descumprimento dos níveis mínimos de serviço (SLA);

15.3.5. falhas de segurança da informação;

15.3.6. descontinuidade injustificada da execução.

15.4. 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.

15.5. 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.

15.6. 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.

15.7. A extinção do contrato não afasta a obrigação da contratada de:

15.7.1. reparar danos causados à Administração ou a terceiros;

15.7.2. responder pelas penalidades aplicadas;

15.7.3. cumprir as obrigações legais e contratuais remanescentes.

15.8. 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

15.9. 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.

15.10. 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.

15.11. 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.

15.12. 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.

15.13. 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:
- à efetiva execução dos serviços contratados;
 - ao cumprimento integral das obrigações contratuais;
 - à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada;
 - 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:
- Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
 - Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
 - Certidões de regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal.
- 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.

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, inclusive aqueles decorrentes de falhas que comprometam a continuidade dos serviços de saúde.

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. DAS CONDIÇÕES GERAIS

- 18.1. 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.
- 18.2. 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.
- 18.3. 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 alimentar aplicáveis, respondendo a contratada por quaisquer prejuízos decorrentes do fornecimento inadequado, incompleto ou em desacordo com o contrato.
- 18.4. 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.
- 18.5. 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, 31 de março de 2026

Ana Cristina Soares de Miranda
Pregoeira/agente de contratação

: