

CAMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY - ES

Termo de Referência 56/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
56/2025	930511-CAMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY - ES	MARIA LUIZA DOS SANTOS SIMAO	03/10/2025 09:36 (v 0.3)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens permanentes	19/2025	004664/2025

1. Condições gerais da contratação

1.1. AQUISIÇÃO DE MATERIAS DE EXPEDIENTES, PARA ATENDER A CÂMARA MUNICIPAL, conforme especificação, quantitativo e valores estimados estabelecidos no Anexo I do ETP.

1.2. O objeto desta contratação é enquadrado como bens comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, conforme art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/2021.

2. Fundamentação e descrição da necessidade

A presente solicitação tem como finalidade atender às necessidades administrativas da Câmara Municipal de Presidente Kennedy, no que tange ao funcionamento regular dos seus setores legislativo, administrativo, contábil, jurídico e de apoio parlamentar. Para a execução eficiente das atividades diárias, faz-se imprescindível a reposição e manutenção do estoque de materiais de expediente, garantindo, assim, a continuidade dos trabalhos legislativos com qualidade, agilidade e organização.

Os materiais solicitados são de uso contínuo e essencial à rotina da instituição, utilizados na produção de documentos oficiais, elaboração de projetos de lei, pareceres, ofícios, memorandos, atas, bem como na organização e arquivamento de processos administrativos e legislativos.

A aquisição tem como objetivo assegurar o fornecimento adequado e contínuo de materiais de expediente, promovendo condições adequadas ao desempenho das atividades institucionais da Câmara Municipal, garantindo a economicidade, eficiência e a boa gestão dos recursos públicos.

3. Descrição da solução como um todo

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar nº 38/2025, apêndice deste Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

4.1. Da Garantia da Contratação

4.1.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

4.2. Da Subcontratação

4.2.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, do art.122 da Lei14.133/2021

4.3. Da indicação de marcas ou modelos

4.3.1. Não serão exigidas marcas ou modelos específicos para a contratação, uma vez que a descrição do objeto já delinea todas as suas características essenciais.

4.4. Da participação de Consórcio

4.4.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, em razão da baixa complexidade dos produtos a serem adquiridos, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de fornecer os bens de forma independente com potencial técnico, profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste Termo de Referência. Entendemos, assim, ser conveniente a vedação de participação de empresas em “consórcio” no certame em tela.

4.5. Da participação de Cooperativas

4.5.1. Será permitida a participação de cooperativas desde que se enquadre nas observações previstas no artigo 16 da Lei nº14.133/21, sendo:

I - a constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº5.764, de 16 de dezembro de 1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009;

II - a cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;

III - qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas;

IV - o objeto da licitação referir-se, em se tratando de cooperativas enquadradas na Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, a serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa, a serem executados de forma complementar à sua atuação.

4.6. Das obrigações da contratada

Constituem-se obrigações da Contratada, sem a essas se limitar, além das previstas em lei e nas normas aplicáveis, as obrigações que se seguem:

4.6.1.1. Obrigações Gerais

- a) Responsabilizar-se integralmente pelo fornecimento dos itens nos termos da legislação vigente e exigências contidas neste Termo de Referência, observadas as especificações, normas e outros detalhamentos; quando for o caso ou no que for aplicável, fazer cumprir, por parte de seus empregados e prepostos, as normas da Contratante;
- b) Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Contratante;
- c) Fornecer os itens no prazo estabelecido;
- d) Assumir inteira responsabilidade quanto à validade, garantia e qualidade dos produtos, reservando a Contratante o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados;
- e) Manter, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- f) A Contratada, independentemente da atuação do FISCAL DO CONTRATO, não se eximirá de suas responsabilidades quanto à entrega dos produtos, responsabilizando-se pelo fiel cumprimento das suas obrigações;
- g) Entregar e Instalar os itens de acordo com as condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência;

4.6.1.2. Obrigações Operacionais

- a) Entregar as quantidades requisitadas atendendo plena e satisfatoriamente ao especificado neste Termo de Referência;
- b) Quando for o caso, comunicar imediatamente à Contratante qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- c) Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou produtos decorrentes do fornecimento do produto, seja por vício de fabricação ou por ação ou omissão de seus empregados;
- d) Deverá responsabilizar-se por todos os ônus decorrentes do transporte, embalagem, seguros, fretes e outros que venham incidir na entrega dos produtos;
- e) Fornecer os itens no prazo estabelecido, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite assumir o estabelecido;
- f) Atender, de imediato, às solicitações relativas à substituição, reposição ou troca do produto que não atenda ao especificado ou ainda que apresentem defeito;
- g) Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade do fornecimento, providenciando a imediata correção de deficiências ou irregularidades constatadas no produto;
- h) Não opor embaraços ao acompanhamento e à fiscalização da execução contratual por parte do representante da contratante, devendo prestar todas as informações requeridas e atender às determinações da Secretaria para a correção de eventuais vícios encontrados;

4.6.1.3. Obrigações comerciais, tributárias e outras:

- a) Assumir todos os encargos legais (previdenciários, trabalhistas, sociais) e judiciais e por a) todas as despesas decorrentes do fornecimento;
- b) Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação; Outras previstas na Lei Federal nº 14.133/21 e no Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/90);
- c) A inadimplência com referência aos encargos e obrigações estabelecidos não transfere a Contratante a responsabilidade pelo seu pagamento, nem poderá onerar o fornecimento dos produtos, razão pela qual a Contratada renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Contratante;
- d) Fornecer o produto de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência.

4.7. Das obrigações da contratante:

- 4.7.1. A contratante fiscalizará a entrega dos itens através do funcionário nomeado pela Secretaria requisitante, que registrará todas as ocorrências e deficiências verificadas em relatórios, cuja cópia será encaminhada à empresa vencedora, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas. As exigências e a atuação da fiscalização pelo Município de Presidente Kennedy, em nada restringem a responsabilidade, única, integral e exclusiva da empresa vencedora, no que concede à execução do objeto do contrato.
- 4.7.2. Efetuar o pagamento à empresa, de acordo com a forma e prazo estabelecidos, referente ao produto a ser fornecido;
- 4.7.3. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes ao produto, quando solicitados pela contratada;
- 4.7.4. Rejeitar qualquer itens entregue equivocadamente ou em desacordo com as especificações mínimas exigidas neste Termo de Referência.
- 4.7.5. Emitir “Autorização de Fornecimento” autorizando a entrega dos produtos pela Contratada;
- 4.7.6. Aplicar, quando for o caso, as penalidades previstas no Contrato e na lei.
- 4.7.7. Designar FISCAL para o Contrato, o qual ficará responsável pela fiscalização.
- 4.7.8. Em caso de divergência qualitativa ou quantitativa do produto no ato do recebimento, de acordo com a Autorização de Fornecimento e Confirmação de Fornecimento, deverá ser registrado em documento apropriado e efetuado comunicação imediata à contratada.
- 4.7.9. Recusar-se a receber produtos que não tenham sido expressamente solicitados e/ou que não estejam de acordo com as normas da listagem.
- 4.7.10. Acompanhar e fiscalizar o perfeito fornecimento, através do responsável por atestar a Nota Fiscal.

5. Modelo de execução do objeto

5. DA ENTREGA DOS MATERIAS EXPEDIENTE

5.1 A entrega dos objetos será realizada em remessa única, na sede da Câmara Municipal de Presidente Kennedy/ES, situada na Rua Átila Vivácqua, nº 89 - Centro, Presidente Kennedy/ES, CEP: 29350-000, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 07h às 17h.

5.2. Os matérias de expedientes deverão ser fornecidos em conformidade neste Termo de Referência, respeitando-se os modelos, marcas e funcionalidades previstas nas propostas vencedoras.

5.3.. A análise e aceitação dos itens será realizada por servidor(a) designado(a) pela Administração, sendo a aprovação condição para o recebimento definitivo.

5.4. Os exemplares disponibilizados para verificação, se houver, poderão ser avaliados quanto ao funcionamento, acabamento e conformidade técnica, sem gerar qualquer direito de ressarcimento à contratada caso não sejam aceitos.

5.5. O valor da proposta deverá incluir **todas as despesas** necessárias à execução do objeto, inclusive entrega, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais.

5.6 Os itens deverão ser entregues nas **mesmas marcas e modelos** indicados na proposta vencedora do certame, respeitando as especificações deste Termo de Referência.

5.4.4. Os produtos fornecidos deverão ser **novos, de primeira linha**, e atender às **normas técnicas aplicáveis**, como ABNT, ISO, INMETRO, entre outras pertinentes.

5.4.5. Os itens deverão ser entregues **embalados, sem avarias**, devidamente **identificados com informações em língua portuguesa**, contendo descrição clara, quantidade, voltagem, e composição.

5.7 Serão recusados itens **deteriorados, adulterados, avariados, fraudados ou que apresentem inconformidades com normas técnicas** ou características que prejudiquem seu uso.

5.8 O **recebimento definitivo** dos itens **não isenta a empresa** fornecedora de futuras responsabilidades quanto à **qualidade e funcionamento** dos eletrodomésticos entregues.

5.9. A Câmara Municipal se reserva o **direito de recusar qualquer equipamento** que não atenda integralmente às especificações técnicas previstas, devendo a contratada providenciar **substituição imediata, sem custos adicionais**.

5.10. Em caso de **omissões técnicas** neste Termo de Referência ou seus anexos, a contratada deverá **consultar previamente a Contratante** antes da execução, para esclarecer eventuais dúvidas.

6. Modelo de gestão do contrato

6.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo servidor requisitante;

6.2 O serviço deverá ser executado fielmente pela Contratada, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.3 A execução do serviço deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.4 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.5 O fiscal informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

6.6 O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

6.7 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

6.8 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

6.9 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do serviço, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

6.10 Somente a CONTRATADA será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, não podendo transferir a responsabilidade à CONTRATANTE em caso de inadimplemento.

7. Critérios de medição e pagamento

DO PAGAMENTO

7.1. Recebimento

7.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) servidor requisitante, que será o responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.1.2. Após a entrega, os produtos serão recebidos:

7.1.2.1. PROVISORIAMENTE, pelo servidor requisitante, tendo o prazo de para 05 (cinco) dias úteis verificação da conformidade com as especificações e condições exigidas neste Termo de Referência;

7.1.2.2. DEFINITIVAMENTE, pelo servidor requisitante, depois de verificada a conformidade dos produtos, o(s) servidor(es) designado(s) atestará(ão) no documento de entrega feito pela empresa o recebimento definitivo em condições satisfatórias, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento provisório

7.1.3 O recebimento provisório dos materiais não implica em sua aceitação.

7.1.4. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.1.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.1.8. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

7.1.9. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do serviço, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

7.1.10. Somente a CONTRATADA será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, não podendo transferir a responsabilidade à CONTRATANTE em caso de inadimplemento.

7.1.11. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.1.12. Na execução do serviço, a contratada deverá utilizar peças e acessórios novos e de primeiro uso, com garantia de fábrica.

7.1.13. Todos os materiais fornecidos e utilizados pela Contratada deverão apresentar boa durabilidade e qualidade satisfatória.

7.1.14. A Câmara Municipal se reserva ao direito de recusar quaisquer materiais que não atendam as especificações do Termo de Referência e seus anexos. Devendo a Contratada, neste caso, providenciar novo material sem quaisquer ônus decorrentes do serviço à Contratante.

7.1.15. Caso este Termo de Referência e seus anexos sejam omissos quanto ao detalhamento técnico de algum dos itens, a Contratada deverá consultar a Contratante antes de realizar a execução do serviço, com o intuito de sanar eventuais dúvidas em relação a sua execução.

7.2 Liquidação

7.2.1. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessário se essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.2. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.2.3. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante on-line consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.3 Forma de pagamento

7.3.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias úteis após o recebimento definitivo do objeto, acompanhado de Nota Fiscal Eletrônica.

7.3.2. Juntamente com a NFE deverão ser apresentadas cópias dos documentos comprovantes de regularidade fiscal seguridade social (INSS, FGTS) e para com a fazenda Nacional e (certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais e Certidão Quanto à Dívida Ativa da União), Fazenda Estadual ,Fazenda Municipal (sede da Empresa) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

7.3.3. A CMPK/ES reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação ,o produto fornecido não estiver em perfeitas condições de uso ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.

7.3.4. A CMPK/ES poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela contratada.

7.3.5. Nenhum pagamento será efetuado a Contratada enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

7.3.6. Nos pagamentos serão retidos os valores devidos, conforme a legislação vigente.

8. Forma e critérios de seleção e regime

8.1 O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa de Licitação, com critério de julgamento por MENOR PREÇO GLOBAL, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, seguindo o procedimento estabelecido no Art. 27 do Ato da Mesa Diretora nº 001/2025.

8.2. Exigências de habilitação

8.2.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante apresentar as certidões de regularidade fiscal federal, social e trabalhista, além da comprovação de regularidade fiscal junto ao Município de Presidente Kennedy, de acordo com o previsto no § 1º do Art. 28 do Ato da Mesa Diretora nº 001/2025, conforme listado abaixo:

8.2.1.2. Qualificação Fiscal, Social e Trabalhista

- a. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (**CPF**), se empresa individual, ou no Cadastro Nacional Pessoa Jurídica (**CNPJ**), se pessoa jurídica, atualizado;
- b. A **inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c. Prova de **regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- d. Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos **Estaduais**, emitida pela Fazenda do Estado onde está sediada a empresa.
- e. Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos **Municipais**, emitida pela Fazenda do Município onde está sediada a empresa.
- f. Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos **Municipais**, emitida pela Fazenda do Município de Presidente Kennedy/ES.
- g. Comprovante de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**).
- h. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943 (art. 29, V, da Lei 8.666/93 alterada).
- i. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais e/ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 15.977,61

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$15.977,61 (quinze mil e nove centos e setenta e sete reais e sessenta e um centavos),

10. Adequação orçamentária

As despesas decorrentes da execução deste Contrato correrão à conta do orçamento da Câmara Municipal de Presidente Kennedy/ES, conforme especificado em Dotação Orçamentária:

<u>0000010000.0103100442.002</u>	Manutenção das Atividades da Câmara.
<u>33.90.30.00000</u>	MATERIAL DE CONSUMO

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

MARIA LUIZA DOS SANTOS SIMAO
ASSESORA DE COMPRAS



Assinou eletronicamente em 03/10/2025 às 09:36:07.

