



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ARACAJU
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Registro de Preços para a aquisição de fones de ouvido (*headphones*) e apoios ergonômicos para os pés, para uso dos funcionários da Câmara Municipal de Aracaju em atendimento às Normas Regulamentadoras e Legislação pertinentes vigentes, relacionadas à Saúde e Segurança do Trabalho.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Considerando a Norma Regulamentadora 01 (NR-01) - Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais, a qual exige a elaboração e a implementação do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) em empresas e instituições e/ou órgãos públicos;

2.2. Considerando a necessidade de uso contínuo de *headphones* para o desempenho das atividades em determinados setores (Taquiografia; Revisão e Correção Taquigráfica; Redação, Atas e Debates), visto que há possibilidade de alocação de novos funcionários nestes setores devido ao Concurso nº 01/2020 ainda em vigor, bem como a possível demanda futura de outros setores precisarem fazer uso de *headphones*. Além disso, o prazo de garantia dos aparelhos em uso já ter expirado e o tempo de vida útil dos mesmos ser reduzido, faz-se necessária a aquisição de *headphones* para a continuidade dos serviços dos setores referidos;

2.3. Considerando a Norma Regulamentadora 17 (NR-17) - Ergonomia, em seu item 17.6.4:
“17.6.4 Para adaptação do mobiliário às dimensões antropométricas do trabalhador, pode ser utilizado apoio para os pés sempre que o trabalhador não puder manter a planta dos pés completamente apoiada no piso.”

2.4. Considerando o objetivo de fazer a melhor adaptação de todos funcionários em seus postos de trabalho, observando o mobiliário existente e as características antropométricas de cada pessoa, o uso de apoio ergonômico para os pés é essencial para casos específicos, pois ajuda a melhorar a circulação sanguínea, reduzir tensão muscular, aumentar o conforto durante o trabalho e prevenir problemas posturais e doenças ocupacionais. Desta forma, faz-se necessária a aquisição de apoios ergonômicos para os pés para demandas específicas de setores diversos.



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ARACAJU
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU**

3. DA QUANTIDADE, DESCRIÇÃO DO OBJETO E VALORES ESTIMADOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
<u>1</u>	Headphone – wireless, com dispositivo bluetooth, cancelamento de ruído, conexão sem fios, haste dobrável e ajustável, espuma acústica confortável, com garantia mínima de 1 (um) ano.	UND	70	R\$ 442,67	R\$ 30.986,90
<u>2</u>	Apoio ergonômico para os pés com base e acabamento em material ABS ou polipropileno, com textura antiderrapante, estrutura em aço carbono zincado, regulagem de inclinação ajustável e pés de borracha anti-deslizante, com capacidade de suporte mínima de 15 kg, produzido em conformidade com a Norma Regulamentadora NR-17.	UND	60	R\$ 230,00	R\$ 13.800,00
VALOR TOTAL				R\$ 44.786,90	

3.1. Descrição Técnica:

- ✓ Os fones solicitados têm como função melhorar os sons audíveis para que o trabalhador possa executar seu trabalho de maneira segura e evitar doenças de trabalho, como possíveis danos ao sistema auditivo inerente à função desempenhada;
- ✓ A Norma Brasileira - NBR 10152 estabelece as condições mínimas para a aceitabilidade do ruído ou intensidade sonora, ou seja, ela regula os níveis de ruído para o conforto acústico em um determinado ambiente;
- ✓ Os fones de ouvido devem apresentar dispositivo bluetooth, com cancelamento de ruído, haste dobrável e ajustável, conexão sem fios, a qual facilita a locomoção do funcionário dentro do ambiente de trabalho, espuma acústica confortável e à prova de suor.
- ✓ O apoio ergonômico para os pés deve ser feito de material resistente e durável, ter superfície antiderrapante e altura ajustável.



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ARACAJU
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU**

4. DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 4.1. Na Proposta de Preços, inserida no sistema, na fase do certame, deverão estar incluídos todos os insumos que o compõem, como despesas com entrega e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto deste processo;
- 4.2. A proposta deverá conter descrição detalhada do objeto ofertado, incluindo quantidade, preço e a marca;
- 4.3. A empresa deverá apresentar **PROSPECTO/CATÁLOGO**, conforme item 4.2., **em até 2h (duas horas), sob pena de ser inabilitada/desclassificada;**
- 4.4. O prazo contido no item 4.3. é improrrogável;

5. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

- 5.1. A entrega dos objetos será feita no **prazo máximo de 10 (dez) dias úteis**, mediante a emissão de Ordem de Fornecimento;
- 5.2. A Responsabilidade pela emissão da Ordem de Fornecimento será do Departamento Administrativo da Câmara Municipal de Aracaju, através de e-mail;
- 5.3. A responsabilidade pelo recebimento definitivo dos materiais ficará a cargo de servidor a ser designado, que deverá proceder à avaliação de desempenho e o atesto da nota fiscal conferindo se todos os itens, valores e quantidades fornecidas estão em conformidade com a planilha, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a entrega, determinando quando necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, nos termos da Lei nº 14.133/2021;
- 5.4. O compromisso de fornecimento só estará caracterizado mediante a emissão da Ordem de Fornecimento emitida pelo Departamento Administrativo da Câmara Municipal de Aracaju;
- 5.5. O aceite ou aprovação do(s) materiais(s) pela Câmara Municipal de Aracaju, não exclui a responsabilidade civil do(s) fornecedor(es) por vícios de quantidade ou qualidade do(s) produto(s) ou disparidades com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, verificadas posteriormente, garantindo-se a Câmara Municipal de Aracaju as faculdades previstas na Lei nº 14.133/2021;
- 5.6. A entrega dos produtos será de inteira responsabilidade do fornecedor, ficando ainda, responsável por toda despesa decorrente do transporte do produto fornecido até o local apontado o item 6.1.



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ARACAJU
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU**

6. DA ENTREGA

6.1. A entrega dos materiais será no Almoxarifado, anexo da Câmara Municipal de Aracaju, localizado na Rua Itabaiana, 174 – Bairro Centro – Aracaju/SE, de segunda a sexta, no horário compreendido entre 7:00 e 13:00 horas.

7. DAS OBRIGAÇÕES

7.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU

- 7.1.1. Emitir Ordem de Fornecimento para entrega dos materiais;
- 7.1.2. Promover, através do Departamento Administrativo e Almoxarifado, da Câmara Municipal de Aracaju, o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento dos materiais entregues, sob os aspectos quantitativo e qualitativo;
- 7.1.3. Notificar o fornecedor de qualquer irregularidade encontrada nos materiais;
- 7.1.4. Proceder à verificação do fornecimento dos materiais entregues, objetivando constatar a conformidade destes com as especificações constantes neste Termo de Referencia, para posterior aceite;
- 7.1.5. Efetuar o pagamento à empresa vencedora, de acordo com as condições neste Termo de Referência;
- 7.1.6. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo fornecedor.

7.2. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

- 7.2.1. Entregar prospecto/catálogo conforme item 4.3.;
- 7.2.2. Fornecer os materiais no **prazo máximo de 10 (dez) dias úteis**, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento que será encaminhada por meio eletrônico;
- 7.2.3. Entregar os materiais dentro das especificações contidas neste Termo de Referencia, em perfeitas condições de utilização, nos locais e prazos fixados, sem implicar em acréscimo nos preços registrados;
- 7.2.4. Substituir, **no prazo de até 5 (cinco) dias**, e sem qualquer ônus para a Câmara Municipal de Aracaju, os materiais, que após a entrega ou aceite, venham a apresentar defeitos/vícios, desde que, para a sua ocorrência, não tenha contribuído por ação ou omissão a Câmara Municipal, sujeitando-se às penalidades cabíveis;
- 7.2.5. Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte da Administração, prestando todos



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ARACAJU
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU**

os esclarecimentos solicitados e acatando as reclamações formuladas;

7.2.6. Responder pelas despesas relativas a impostos, taxas e quaisquer outras que forem devidas, referentes ao objeto;

7.2.7. Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar a Câmara Municipal de Aracaju ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

7.2.8. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Câmara Municipal de Aracaju;

7.2.9. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto adjudicado, sem prévia e expressa anuência da Câmara Municipal de Aracaju;

7.2.10. Submeter à aprovação da Câmara Municipal de Aracaju toda e qualquer alteração ocorrida nas especificações dos produtos, em face de imposições técnicas ou de cunho administrativo e legal;

7.2.11. Manter disponibilidade de estoque para atender às necessidades da Câmara Municipal;

7.2.12. Relatar toda e qualquer irregularidade observada na entrega dos produtos;

7.2.13. Manter durante toda a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência.

8. DA FORMA DE PAGAMENTO

8.1. Para fins de pagamento serão considerados, nos documentos, os valores especificados na homologação, bem como aqueles registrados em Ata de Registro de Preços;

8.2. A **CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU** efetuará o pagamento à Empresa, através de crédito em conta corrente mantida pelo prestador, no prazo máximo de 30 (trinta) dias depois do atesto da nota fiscal pelo fiscal da Ata;

8.3. Os pagamentos serão efetuados de acordo com o fornecimento mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- Ordem(ns) de Fornecimento expedida(s) pela Autoridade Competente;
- Nota(s) Fiscal(is) correspondente(s) à quantidade fornecida, atestada(s) e liquidada(s);
- Prova de regularidade Trabalhista e Federal junto às Fazendas (de todas as esferas), INSS e FGTS;
- Habilitação econômico financeira, conforme art. 69, Lei nº 14.133/2021;

8.4. O pagamento das obrigações relativas à Ata deve obedecer e cumprir a ordem cronológica das datas das respectivas exigências;



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ARACAJU
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU**

8.5. A apresentação de nota fiscal com incorreções ou desacompanhada da documentação requerida implicará a sua devolução ao prestador para regularização, devendo o prazo de pagamento ser contado a partir da data de sua reapresentação;

8.6. Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência;

8.7. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. PARA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

9.1.2. Ato constitutivo (estatuto ou contrato social em vigor), devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sociedades comerciais (empresariais), e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos comprobatórios da eleição dos atuais administradores;

9.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

9.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

9.1.5. Poderá ser exigida das empresas a declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

9.2. PARA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

9.2.1. A habilitação Econômico-Financeira, nos termos do art. 69 da Lei nº 14.133/21, dar-se-á mediante apresentação dos seguintes documentos:

I - Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, limitando-se ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

II - Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

§ 1º A critério da Administração, poderá ser exigida declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos no edital.

9.2.2. As empresas criadas no exercício financeiro da Licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ARACAJU
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU**

abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º);

9.2.3. O balanço contendo os índices econômicos deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor;

9.2.4. Declaração de que a empresa garante o gerenciamento dos riscos contratuais, bem como que a contratante será recompensada por prejuízos caso o contratado não cumpra com as obrigações e que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;

9.2.5. É admitida a exigência da relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados;

9.2.6. De acordo entendimento do TCU (Acórdão nº 8.271/2011-2ª Câmara, Dou de 04/10/2011) e da 1ª Turma do STJ (AResp 309.867), quando da vigência da Lei nº 8.666/93 e na pendência de ratificação jurisprudencial perante a nova Lei 14.133/21, é possível a participação de empresas em recuperação judicial, desde que amparadas com certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório.

9.3. PARA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

9.3.1. As habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas, nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133/21, mediante a verificação dos seguintes requisitos:

I - a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

II - 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;

III - a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

IV - a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

V - a regularidade perante a Justiça do Trabalho;

VI - o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

§ 1º Os documentos acima referidos poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte,



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ARACAJU
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU

por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico.

§ 2º A comprovação de atendimento do disposto nos incisos III, IV e V deverá ser feita na forma da legislação específica.

9.3.2. Ainda, nos termos do art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021, deverá o licitante apresentar declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

9.3.3. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante melhor classificado, exceto quando a fase de habilitação anteceder as fases referidas nos incisos III e IV do art. 7º do Ato 07/2024-CMA, observado, nesta hipótese, o disposto no §2º do art. 64 d a Lei nº 14.133, de 2021. (Art. 40, §2º, Ato 7/2024 CMA);

9.3.4. Na hipótese do §2º do art. 40 do Ato nº 07/2024-CMA, serão exigidos os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado, nos termos do inciso III do art. 63 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.3.5. Após a apresentação dos documentos de habilitação, transcorrido o prazo constante no item 9.3.6, fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

I- Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

II- Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

9.3.6. Na hipótese de que trata o §2º do art. 40 do Ato nº 07/2024 - CMA, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, após solicitação do agente de contratação, Pregoeiro ou da comissão de contratação, quando o substituir, no sistema eletrônico, no prazo de, no mínimo, 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, nas situações elencadas no §3º do art. 30 do Ato nº 07/2024-CMA.

9.4. PARA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.4.1. A Qualificação Técnica será comprovada mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem aptidão, pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o item cotado pela empresa;

9.4.2. O(s) atestado(s) deverá(ão) referir-se à execução de objeto no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

9.4.3. O licitante disponibilizará, caso solicitado, todas as informações necessárias à comprovação



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ARACAJU
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU**

da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que lastreou a contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços/fornecimentos.

10. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

10.1. O Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data de publicação da Ata de Registro de Preços, podendo prorrogar conforme legislação vigente;

10.2. A gestão da Ata de Registro de Preços ficará a cargo da Diretoria Administrativa.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto deste processo correrão à conta dos recursos consignados no orçamento da Câmara Municipal de Aracaju para os exercícios alcançados pelo prazo de validade da Ata de Registro de Preços, a cargo da unidade orçamentária contratante, cujos programas de trabalho e elementos de despesas específicos constarão na respectiva Ordem de Fornecimento.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Ao licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, não mantiver a proposta, ensejar o retardamento da execução do objeto, falhar ou fraudar na execução do objeto contratado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, poderão ser aplicadas as seguintes sanções, garantidos o contraditório e a prévia defesa, de acordo com as disposições do art. 156, da Lei nº 14.133/2021, nos seguintes termos:

I. Advertência;

II. Multa;

III. Impedimento de licitar e contratar pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

12.2. Do ato que aplicar as penalidades previstas nos incisos I, II e III do item 12.1 caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data da intimação, conforme art. 166 da Lei nº



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ARACAJU
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU**

14.133/2021. Da aplicação da penalidade prevista no inciso IV do item 12.1 caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, conforme art. 167 da Lei nº 14.133/2021;

12.3. Do ato que aplicar a penalidade prevista no inciso II do item 12.1 incidirá multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei, conforme consta no art. 156, §3º da Lei nº 14.133/2021;

12.4. O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo estabelecido em lei, a contar da data da notificação, podendo a Câmara Municipal, através do Setor competente, descontar de eventuais pagamentos devidos à contratada, cobrar administrativa ou judicialmente, pelo processo de execução fiscal, com os respectivos encargos previstos em lei;

12.5. Se o motivo da inexecução das obrigações ocorrer por comprovado impedimento ou de reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo Órgão, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas;

12.6. Entende-se por falhar a execução da Ata/Contrato, o retardamento da execução do objeto qualquer ação ou omissão do licitante que prejudique o bom andamento do Pregão Eletrônico, inclusive deixar de entregar o prospecto/catálogo ou documentos caso seja solicitado a título de diligência, que evidencie tentativa de indução a erro no julgamento, ou que atrase a entrega.

13. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA ATA

13.1. O fornecimento será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante desta Casa Legislativa, sendo devidamente designado como fiscal da Ata de acordo com o previsto na Lei nº 14.133/2021;

13.2. A fiscalização será exercida no interesse da Câmara Municipal de Aracaju e não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e/ou prepostos;

13.3. Compete ao Fiscal do Contrato notificar a Contratada de qualquer irregularidade ocorrida no fornecimento;

13.4. De acordo com o art. 19, Ato nº 01/2024/CMA, de 08 de janeiro de 2024, caberá ao Gestor do Contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I- Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial;



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ARACAJU
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU**

II- Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

III- Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

IV- Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

V- Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

VI- Elaborar o relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

VII- Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

VIII- Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

IX- Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

X- Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

13.5. Compete ao Fiscal do Contrato seguir os Arts. 20 e 21, do Ato nº 01/2024/CMA, de 08 de janeiro de 2024:

Art.20. Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ARACAJU
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU**

legais, ao seu substituto, em especial:

- I- Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
- II- Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- III- Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- IV- Informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- V- Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
- VI- Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;
- VII- Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
- VIII- Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial;
- IX- Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;
- X- Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Art. 21. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

- I - Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
- II - Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ARACAJU
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU**

dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

III - Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, observar o disposto em ato do Secretário de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia;

IV - Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

V - Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial;

VI - Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

VII - Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

14. DAS FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

14.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Pregão Eletrônico, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021;

14.2. O critério de julgamento adotado será o de Menor Preço por Item, observadas as exigências contidas neste Termo de Referência quanto às especificações do objeto;

14.3. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no item 9 deste Termo de Referência.

15. DA BASE LEGAL

15.1. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Ato nº 06/2024, de 8 de janeiro de 2024 e Ato nº 07/2024, de 10 de janeiro de 2024 da Câmara Municipal de Aracaju.



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ARACAJU
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU**

Aracaju, 10 de junho de 2025.

**ANA PAULA DE SANTANA ALVES
TÉCNICA DE SEGURANÇA DO TRABALHO**



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: C09F-EABE-6C16-CC4F

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



ANA PAULA DE SANTANA ALVES (CPF 052.XXX.XXX-12) em 10/06/2025 10:05:04 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cmaracaju.1doc.com.br/verificacao/C09F-EABE-6C16-CC4F>