

TERMO DE REFERÊNCIA
(Processo Administrativo nº 05/2026)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. A presente contratação tem por objeto a contratação de empresa especializada para o fornecimento parcelado de flores naturais, do tipo botões de rosa natural pura, individualmente acondicionadas em cone plástico com laço, em cores variadas, destinadas ao atendimento das demandas institucionais da Superintendência Municipal de Transporte e Trânsito – SMTT do Município de Nossa Senhora do Socorro/SE, conforme condições, especificações e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência.

1.2. Os itens a serem fornecidos destinam-se ao atendimento das ações institucionais, campanhas educativas, eventos e datas comemorativas promovidos pela SMTT, contribuindo para o fortalecimento das atividades de conscientização no trânsito, bem como para a adoção de abordagens mais humanizadas nas interações com a população.

1.3. O fornecimento será realizado de forma parcelada, conforme demanda da Administração, mediante emissão de Ordem de Fornecimento, observando-se o planejamento das ações institucionais e as necessidades supervenientes.

1.4. O item que compõe o objeto, bem como sua respectiva especificação técnica, unidade de fornecimento e quantitativo estimado, encontra-se detalhado na tabela a seguir, a qual integra o presente Termo de Referência como elemento vinculativo para fins de contratação, execução e fiscalização.

ITEM	COD. ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE E	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
------	-----------	---------------	-------------------	--------------	----------------	-------------



ITEM 1	27892	BOTÃO DE ROSA NATURAL PURA INDIVIDUAL NO CONE DE PLÁSTICO E LAÇO - CORES VARIADAS: BOTÃO DE ROSA NATURAL PURA INDIVIDUAL NO CONE DE PLÁSTICO E LAÇO, CORES VARIADAS CONFORME SOLICITAÇÃO, APROPRIADA PARA ENTREGA INDIVIDUAL EM EVENTOS.	UND	3.600	R\$ 9,54	R\$ 34.344,00
VALOR TOTAL				R\$ 34.344,00		

1.5. O objeto da presente contratação não se enquadra como bem de luxo, nos termos do Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.6. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.7. O contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração e mantidas as condições mais vantajosas, mediante justificativa e comprovação da compatibilidade dos preços com os praticados no mercado, nos termos da legislação vigente.

1.8. O contrato ou instrumento equivalente disciplinará de forma detalhada as condições de execução, prorrogação, fiscalização, pagamento e demais regras aplicáveis à contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da presente contratação, bem como a definição dos quantitativos estimados, encontra-se devidamente pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar – ETP, que constitui documento preparatório e integrante da fase de planejamento da contratação.

2.2. A necessidade da contratação decorre da realização contínua de ações institucionais, campanhas educativas, eventos e atividades de conscientização promovidas pela Superintendência Municipal de Transporte e Trânsito – SMTT, nas quais se verifica a utilização de flores naturais como instrumento de abordagem humanizada, valorização social e fortalecimento da interação com a população.

2.3. A adoção do fornecimento parcelado mostra-se tecnicamente adequada em razão da natureza variável e recorrente das demandas ao longo do exercício, permitindo o atendimento programado das ações institucionais, bem como a resposta a necessidades supervenientes, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar.

2.4. A solução adotada encontra-se alinhada aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e continuidade do serviço público, previstos na Lei nº 14.133/2021, contribuindo para a melhoria da efetividade das campanhas educativas e para o fortalecimento das ações institucionais da SMTT.

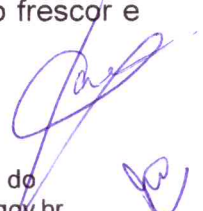
2.5. Ressalta-se que o objeto da contratação está devidamente previsto no Plano de Contratações Anual – PCA do exercício de 2026, conforme registrado e demonstrado no Estudo Técnico Preliminar, evidenciando o alinhamento da presente contratação com o planejamento estratégico da Administração.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento parcelado de flores naturais, do tipo botão de rosa natural pura, individualmente acondicionadas em cone plástico com laço, em cores variadas, destinadas ao atendimento das demandas institucionais da Superintendência Municipal de Transporte e Trânsito – SMTT.

3.2. O ciclo de vida do objeto compreende as seguintes etapas:

- a) produção, preparo e fornecimento das flores pelo fornecedor, conforme especificações estabelecidas;
- b) solicitação pela Administração, mediante emissão de Ordem de Fornecimento;
- c) transporte e entrega em condições adequadas de acondicionamento e conservação;
- d) recebimento e conferência quanto à quantidade, qualidade e conformidade com as especificações técnicas;
- e) armazenamento temporário, quando necessário, em condições que preservem o frescor e a integridade do produto;



f) distribuição e utilização nas ações institucionais, campanhas educativas e eventos promovidos pela SMTT;

g) descarte adequado das embalagens e resíduos gerados, observando práticas ambientalmente responsáveis, inclusive, quando possível, a destinação para reciclagem.

3.3. A solução adotada assegura o atendimento contínuo das demandas institucionais, permitindo a realização de ações educativas e campanhas de conscientização com abordagem humanizada, contribuindo para maior efetividade das atividades desenvolvidas pela SMTT.

3.4. As especificações técnicas do objeto, incluindo características, forma de apresentação, unidade de fornecimento e padrões mínimos de qualidade, encontram-se descritas na tabela constante do item 1 deste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar – ETP, devendo ser obrigatoriamente observadas para fins de fornecimento e fiscalização contratual.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Sustentabilidade

4.1.1. O fornecimento deverá observar, sempre que possível, critérios de sustentabilidade ambiental, incluindo:

a) utilização de embalagens que minimizem impactos ambientais;

b) adoção de práticas que reduzam desperdícios;

c) destinação adequada das embalagens e resíduos gerados;

d) preferência por fornecedores que adotem práticas ambientalmente responsáveis na produção e distribuição das flores.

4.2 Conformidade Técnica e Qualidade do Produto

4.2.1. As flores fornecidas deverão atender integralmente às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, especialmente quanto a:

a) **tipo:** botão de rosa natural pura;

- b) **apresentação:** unidade individual;
- c) **acondicionamento:** cone plástico com laço;
- d) **cores:** variadas, conforme solicitação da Administração;
- e) **estado:** fresco, íntegro, sem sinais de murchamento, danos ou deterioração.

4.2.2. As flores deverão apresentar qualidade compatível com sua finalidade, sendo adequadas para utilização imediata em eventos institucionais, campanhas educativas e ações promovidas pela SMTT.

4.3 Qualidade e Responsabilidade do Fornecedor

4.3.1. O fornecedor deverá garantir que os produtos entregues estejam em conformidade com as especificações estabelecidas, responsabilizando-se por quaisquer vícios, defeitos ou desconformidades.

4.3.2. Deverá ser assegurada a substituição, imediatamente ou no prazo máximo de 01 (uma) hora a partir da notificação, sem ônus para a Administração, dos produtos que apresentarem vícios, defeitos ou desconformidade com as especificações estabelecidas.

4.4 Forma de Fornecimento

4.4.1. O fornecimento do objeto será realizado de forma parcelada, conforme demanda da Administração, nos termos estabelecidos neste Termo de Referência.

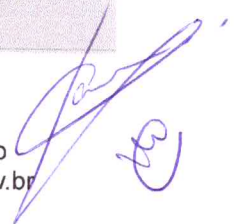
4.5 Subcontratação

4.5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

4.6 Garantia da contratação

4.6.1. Não será exigida garantia da contratação, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza do objeto e o baixo risco associado à execução contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO



5.1 Forma de Fornecimento

5.1.1. O fornecimento das flores naturais será realizado de forma parcelada, sob demanda, mediante emissão de Ordem de Fornecimento pela Superintendência Municipal de Transporte e Trânsito – SMTT, durante a vigência do contrato.

5.1.2. Os quantitativos indicados neste Termo de Referência são estimados, não gerando obrigação de aquisição integral por parte da Administração.

5.2 Condições de Entrega

5.2.1. As entregas deverão ser realizadas em prazo compatível com a data prevista para utilização dos itens, devendo ocorrer, obrigatoriamente, com antecedência mínima de 02 (duas) horas em relação ao evento ou ação institucional informada na Ordem de Fornecimento, considerando a natureza perecível do objeto.

5.2.2. As entregas deverão ser realizadas no local indicado na Ordem de Fornecimento, podendo variar conforme o local de realização das ações institucionais, eventos ou campanhas.

5.2.3. Caso não seja possível o cumprimento do prazo estabelecido, a contratada deverá comunicar formalmente à Administração com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas em relação à data prevista para realização do evento ou ação institucional, apresentando justificativa para análise, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior devidamente comprovadas.

5.3 Planejamento da Demanda

5.3.1. A Superintendência Municipal de Transporte e Trânsito – SMTT deverá, sempre que possível, encaminhar a Ordem de Fornecimento com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis em relação à data prevista para realização do evento ou ação institucional, podendo tal prazo ser reduzido em situações excepcionais, devidamente justificadas, sem prejuízo do atendimento por parte do fornecedor.

5.4 Recebimento e Aceitação

5.4.1. O objeto será recebido provisoriamente no ato da entrega, para verificação das condições aparentes, quantidade e conformidade com as especificações estabelecidas.

5.4.2. O recebimento definitivo ocorrerá após a conferência qualitativa e quantitativa, mediante atesto do fiscal do contrato.

5.4.3. As flores que apresentarem sinais de murchamento, danos, deterioração ou desconformidade com as especificações deverão ser recusadas, devendo a contratada realizar a substituição imediata ou no prazo máximo de 01 (uma) hora, sem ônus adicional para a Administração.

5.5 Responsabilidade pelo Transporte

5.5.1. O transporte, acondicionamento, carga e descarga das flores serão de responsabilidade exclusiva da contratada, devendo ser realizados de forma a garantir a integridade, o frescor e a qualidade do produto até o momento da entrega.

5.6 Condições de Qualidade

5.6.1. A contratada deverá assegurar que as flores fornecidas estejam frescas, íntegras e em condições adequadas para uso imediato, compatíveis com a finalidade institucional a que se destinam.

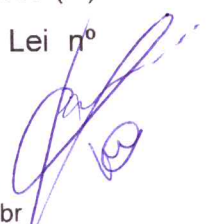
6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

Fiscalização

6.3 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) designado(s) ou seus respectivos substitutos, conforme previsto no art. 117 da Lei nº



14.133/2021. As atribuições de fiscalização técnica e administrativa deverão ser exercidas por pessoas distintas, assegurando maior controle e eficiência na gestão contratual.

Fiscalização Técnica

6.4 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.4.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.4.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.4.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.4.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

6.4.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

6.5 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.5.1 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

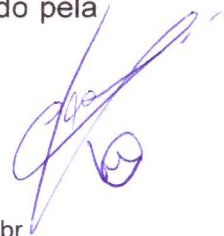
6.6 O gestor do contrato, que será pessoa diversa do fiscal, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.7.1 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.7.2 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.7.3 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.7.4 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela



comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.7.5 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.7.6 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1 Recebimento

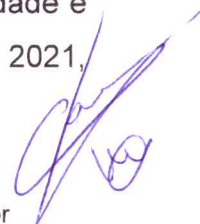
7.1.1 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes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

7.1.2 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 02 (duas) horas ou imediatamente, quando a urgência da demanda assim exigir, devidamente justificada pela Administração.

7.1.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento provisório, após verificação da qualidade e quantidade do objeto.

7.1.4 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.

7.1.5 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.

7.1.6 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.

7.1.7 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.

Liquidação

7.2 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.2.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

7.2.2.1. o prazo de validade;

7.2.2.2. a data da emissão;

7.2.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.2.2.4 o período respectivo de execução do contrato;

7.2.2.5. o valor a pagar; e

7.2.2.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



7.3 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;

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

7.5 A Administração deverá realizar consulta ao CEIS para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.6 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.7 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.8 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.



7.9 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.10 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.11 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária.

Forma de pagamento

7.12 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.13 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

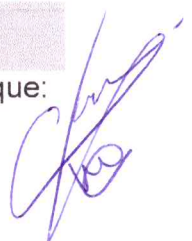
7.14 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.15 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.16 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, à Contratada que:



- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas à Contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando a Contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30% (trinta por cento);



8.2.4.2. Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação ou complementação de documentos

8.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.3. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "a", será de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação, ressalvadas as seguintes infrações:

8.2.4.3.1. De 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) até 10 (dez) dias de atraso.

8.2.4.3.2. De 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) até 15 (quinze) dias de atraso.

8.2.4.3.3. De 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) até 25 (vinte e cinco) dias de atraso.

8.2.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "b", será de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação;

8.2.4.5. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea "c", até 30% (trinta por cento);

8.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita na alínea "d", quando caracterizado descumprimento que não se limite ao atraso, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação;

8.2.4.7. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas "e" a "h" de 10% (dez por cento) até 30% do valor da contratação;

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante;



8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa;

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante à Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente;

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. As peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. Os danos que dela provierem para o Contratante;

8.9.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;



8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei;

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a Contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia;

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal;

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.14. Os débitos da Contratada para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO



9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **dispensa de licitação**, na forma **eletrônica**, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, adotando-se o critério de julgamento pelo menor preço por item.

9.2. A adoção da dispensa de licitação justifica-se em razão de o valor estimado da contratação situar-se dentro dos limites legais estabelecidos, possibilitando maior celeridade e eficiência no atendimento da necessidade administrativa, sem prejuízo da observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade, garantindo a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração.

9.3. Será assegurada a ampla divulgação do procedimento por meio de sistema eletrônico oficial, nos termos do §3º do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, garantindo transparência e competitividade.

9.4. Forma de fornecimento

9.4.1. O fornecimento do objeto será realizado de **forma parcelada**, conforme a necessidade da Administração, durante a vigência do contrato.

9.5. Exigências de habilitação

9.5.1. Previamente à celebração do contrato ou instrumento hábil que o substitua, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a contratação, mediante consulta a cadastros informativos oficiais, dentre os quais:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP.

9.5.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.5.3 Caso conste na consulta de situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.5.4 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.5.5 O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

9.5.6 Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

9.5.7 É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

9.5.8 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.5.9 Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.5.10 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.6. Habilitação jurídica

9.6.1 Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

9.6.2 **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;



9.6.3 **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.6.4 **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.6.5 **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.6.6 **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

9.6.7 **Microempresa:** Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores e Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial, onde se comprove seu enquadramento como microempresa.

9.6.8 **Empresa de pequeno porte:** Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores e Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial, onde se comprove seu enquadramento como empresa de pequeno porte.

9.6.9 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.7. Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.7.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.7.1.1 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.7.1.2 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.7.1.3 Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

9.7.1.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.7.1.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes (Estadual/Distrital) ou (Municipal/Distrital) relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.7.1.6 Prova de regularidade com a Fazenda (Estadual/Distrital) ou (Municipal/Distrital) do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.7.1.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos (Estadual/Distrital) ou (Municipal/Distrital) 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.

9.7.1.8 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.8. Qualificação Econômico-Financeira

9.8.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

9.9. Qualificação Técnica

9.9.1. Experiência Comprovada:

9.9.1.2 Comprovação de fornecimento dos produtos ou similares para órgãos públicos ou empresas privadas nos últimos 12 (doze) meses ou período superior, mediante comprovação.

9.9.1.3 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.9.1.4 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9.9.1.5 Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

10. DAS OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES

10.1. Do Contratante:

10.1.1. Notificar a Contratada quanto à requisição dos produtos, mediante o envio da Ordem de Fornecimento, por meio eletrônico ou retirada presencial pelo fornecedor.

10.1.2. Permitir o acesso dos empregados da Contratada aos locais de entrega, desde que observadas as normas de segurança aplicáveis.

10.1.3. Notificar a Contratada sobre qualquer irregularidade constatada na execução do fornecimento.

10.1.4. Atestar o recebimento dos produtos, mediante conferência e assinatura do respectivo comprovante de entrega.



10.1.5. Efetuar o pagamento devido, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

10.1.6. Designar formalmente responsável (fiscal ou gestor do contrato) para acompanhar e fiscalizar a execução contratual.

10.2. Da Contratada:

10.2.1. Fornecer o objeto conforme as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta apresentada, assegurando a qualidade dos produtos e a ausência de defeitos de fabricação.

10.2.2. Responsabilizar-se pelo transporte adequado dos produtos, assumindo todos os custos relacionados à entrega, inclusive frete, carga e descarga.

10.2.3. Realizar a entrega dos materiais de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, nos locais indicados na respectiva Ordem de Fornecimento, devendo ocorrer, obrigatoriamente, com antecedência mínima de 02 (duas) horas em relação à data prevista para realização do evento ou ação institucional informada.

10.2.4. Substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os materiais que apresentarem desconformidade com as especificações exigidas, no prazo máximo de 01 (uma) hora, contada da notificação da Contratante, de modo a não comprometer a realização do evento ou ação institucional, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

10.2.5. Comunicar formalmente à Contratante, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas em relação à data prevista para realização do evento ou ação institucional, qualquer fato que possa impedir o cumprimento dos prazos estabelecidos, apresentando as devidas justificativas, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior devidamente comprovadas.

10.2.6. Cumprir integralmente a legislação aplicável ao objeto da contratação, incluindo obrigações tributárias, fiscais, trabalhistas e previdenciárias, responsabilizando-se por todos os custos decorrentes da execução do contrato.





10.2.7. Informar imediatamente à Contratante qualquer alteração em sua situação cadastral, especialmente quanto ao CNPJ, devendo comprovar a regularidade atualizada como condição para manutenção dos pagamentos.

10.2.8. Emitir nota fiscal correspondente ao fornecimento realizado, em conformidade com a legislação vigente.

10.2.9. Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação.

10.2.10. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 34.344,00** (trinta e quatro mil, trezentos e quarenta e quatro reais), conforme os custos unitários apresentados na tabela constante do item 01 deste instrumento, em consonância com a planilha de pesquisa de preços anexa ao Termo de Referência.

11.2 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Superintendência Municipal de Transporte e Trânsito (SMTT).

11.3 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Unid. Orçamentária: 42055 SMTT.

Função: 04 Administração.

SubFunção: 122 Administração Geral.

Programa: 0001 GASTO EFICIENTE.

Ação: 2083 MANUTENÇÃO DA SMTT.

Natureza de Despesa: 33903000 Material de Consumo.

SubElemento: 33903015 Material Para Festividades e Homenagens.



ESTADO DE SERGIPE
GOVERNO MUNICIPAL DE N. SRA. DO SOCORRO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE

Fonte: 15000000 Recursos não Vinculados de Impostos

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Nossa Senhora do Socorro/SE, 28 de abril de 2026.

Mary Anne Santos Lino

Mary Anne Santos Lino

Responsável do Planejamento

Clara Steffane Santos de Mendonça

Clara Steffane Santos de Mendonça

Responsável técnico

[Handwritten signature]