

Memorando/CI 26- 47.517/2026

De: Lorena T. - SEREM-DIJ

Para:

Data: 03/08/2026 às 10:25:53

Setores envolvidos:

SEFAZ-PLAN, SEREM, SEREM-DFISC, SEREM-DIJ, SLC-SEC, SEFAZ-PLAN-SEGEO, SEFAZ-PLAN-SSORC, SLC-COORD, SLC-CSL-AGPLAN-AGPLAN1, SLC-CSL-DISP, SEREM-CAF, SEREM-ISSPERM, PGM 2026, PGM-COORD-ASSJUR-AAJ1

AQUISIÇÃO DE BEBEDOURO DE COLUNA- GARRAFÃO 20 LT

Prezados,

Segue, em anexo, o TR retificado, com alteração do item 1.5 e inclusão do item 13.

Atenciosamente,

—
Lorena Tablada

Diretora de Instrução e Julgamento

Anexos:

TR_AQUISICAO_2026_08_03.pdf



TERMO DE REFERÊNCIA - LEI FEDERAL Nº 14.133/2021 DISPENSA
ELETRÔNICA
AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS – CONTRATO

1 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Constitui objeto deste instrumento, nortear a **DISPENSA DE LICITAÇÃO** para a contratação **AQUISIÇÃO DE BEBEDOUROS DE COLUNA PARA 20 LITROS ÁGUA MINERAL**, conforme especificações/quantitativos indicados no item 1.4 deste instrumento, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Receitas Municipais.

1.2 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 134/2022.

1.3 A vigência contratual será de **12 (dose) meses**, contados a partir da data de assinatura do Contrato, **podendo ser prorrogado**, na forma dos artigos 105 e 111 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4 A aquisição não é classificada como de **execução continuada**.

1.5 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1.	BEBEDOURO DE ÁGUA PARA GARRAÇÃO: Bebedouro elétrico, para garrafão de 20 litros, de coluna, que produza no mínimo 3,0 lts de água gelada por hora, gabinete confeccionado em aço inox espelhado, duas torneiras totalmente desmontável para facilitar a higienização, diferenciadas por cor, sendo uma para água natural e outra para água gelada, sistema open removível abertura automática do garrafão e facilidade de limpeza, termostato com 7 tipos de temperatura 5 a 15° C, dimensões aproximadas: altura-980cm, largura-320cm, profundidade-340cm, voltagem 220 e garantia de no mínimo um ano.	338715	05	R\$ 750,42	R\$ 3.752,10

1.6 Em atendimento ao disposto no artigo 17 do Anexo III do Decreto Municipal 130/2023, informa-se que não existe Ata de Registro de Preços vigente que contemple aquisição de Bebedouro de coluna inox para 20 litros de água Mineral, tampouco procedimento licitatório em andamento ou programado que inclua o referido objeto. Do mesmo modo, não foram identificadas demandas similares em outras unidades administrativas que justifiquem contratação conjunta.

1.7 Assim, restam atendidas as exigências do referido dispositivo, justificando-se a contratação direta por dispensa de licitação em razão do valor estimado do objeto, conforme o art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO



SECRETARIA DE RECEITAS MUNICIPAIS

A referida contratação fundamenta-se no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, tendo em vista que o valor estimado da contratação encontra-se dentro do limite legal estabelecido para dispensa de licitação em razão do valor. Tendo em vista que Aquisição de Bebedouro de Coluna para 20 litros água mineral, esta aquisição é necessária para garantir o fornecimento contínuo e seguro de água potável. O equipamento é essencial para manter a hidratação, a saúde e o bem-estar de servidores, dos contribuintes e do público em geral, atendendo às exigências de higiene e normas de acessibilidade da Secretaria Municipal de Receitas Municipais.

2.1 JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

Esta aquisição de bebedouros de coluna de aço inox para 20 litros de água mineral justifica-se pela necessidade de garantir o fornecimento seguro de água potável. O equipamento é essencial para manter a hidratação, a saúde e o bem-estar de servidores bem como dos contribuintes e público em geral, atendendo às exigências de higiene e normas de acessibilidade da Secretaria Municipal de Receitas.

Ressalta-se ainda que a contratação pretendida possui natureza não continuada e sendo necessária para garantir eficiência operacional e regularidade administrativa.

Dessa forma, a contratação da empresa para aquisição de bebedouro de coluna mostra-se plenamente justificada diante da necessidade de Secretaria Municipal de Receitas Municipais.

A referida contratação fundamenta-se no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, tendo em vista que o valor estimado da contratação encontra-se dentro do limite legal estabelecido para dispensa de licitação em razão do valor.

2.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2026, conforme detalhamento a seguir:

Data da publicação no PNPC/Site: 04/05/2026

Identificação do item no PCA: 02

Categoria do PCA : Material

Identificação da Classe/Grupo no PCA: 131545 – Aquisição Mobiliários e equipamentos

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

3.1 A solução se justifica em decorrência da necessidade de garantir o fornecimento seguro de água potável. O equipamento é essencial para manter a hidratação, a saúde e o bem-estar de servidores bem como dos contribuintes e público em geral, atendendo às exigências de higiene e normas de acessibilidade da Secretaria Municipal de Receitas

3.2 Faculta-se a apresentação do Estudo Técnico Preliminar (ETP) para o presente processo de contratação direta, por força do art. 1º, do Decreto Municipal nº 05/2024, que alterou o art. 13, do Decreto Municipal nº 131/2023, acrescentando o parágrafo 4º.-

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 O registro/contratação deverá observar os seguintes requisitos:

4.1.1 Sustentabilidade:



4.1.1.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1.1.1 Em conformidade com a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, especialmente, seu art. 5º, incisos I e III, os bens devem ser, preferencialmente:

- I. constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável; e,
- II. acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e

4.1.1.1.2 O fornecedor deverá, ainda, prezar pela promoção do desenvolvimento nacional sustentável e adotar critérios e práticas de sustentabilidade, tais como:

- I. baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
- II. preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- III. maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- IV. origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens;

4.1.1.1.3 Outrossim, em relação aos produtos adquiridos classificados como material permanente, a Administração cumprirá as diretrizes estabelecidas pela Política Nacional de Resíduos Sólidos, conforme a Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010. O desfazimento desses bens, após o fim de sua vida útil, será realizado em conformidade com a legislação específica que regula o processo administrativo para a destinação de bens da Administração Pública

4.2 Da subcontratação

4.2.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual. Não se admite a exigência de subcontratação para execução dos serviços, exceto quando estiver vinculado à prestação de serviços acessórios.

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

4.4 Das Obrigações da Contratada

4.4.1 Cumprir rigorosamente o que determina o Termo de Referência do Edital.

4.4.2 Arcar com toda e qualquer despesa relativa a prestação dos serviços ora pactuado, dentre elas, impostos, mão de obra, taxas, contribuições, encargos sociais.

4.4.3 Responsabilizar-se por todo e qualquer dano e/ou prejuízo que, eventualmente, venha a sofrer a **CONTRATANTE** ou terceiros, em decorrência da prestação dos serviços, objeto deste instrumento.

4.4.4 Responsabilizar-se por todos e quaisquer acidentes ou sinistros que venham a prejudicar funcionários e/ou bens da **CONTRATADA, da CONTRATANTE**, ou terceiros, verificados em decorrência da prestação dos serviços, objeto deste instrumento.



4.4.5 Responsabilizar-se civil e penalmente por todo e qualquer dano que venha causar a **CONTRATANTE** ou a terceiros, por ação ou omissão, em decorrência da prestação dos serviços, não sendo a **CONTRATANTE**, em nenhuma hipótese, responsável por danos indiretos ou lucros cessantes.

4.4.6 Permitir que a **CONTRATANTE**, sempre que convier, fiscalize a prestação dos serviços.

4.4.7 Prestar esclarecimentos à **CONTRATANTE** sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolva independente de solicitação.

4.4.8 Emitir Nota Fiscal referente à prestação dos serviços durante o mês de referência, para fins de atestação e liquidação pela **CONTRATANTE**.

4.4.9 Recolher taxas, encargos trabalhistas, sociais, tributos federais, estaduais e municipais.

4.4.10 Comunicar verbalmente, de imediato, e confirmar por escrito à **CONTRATANTE**, a ocorrência de qualquer impedimento na prestação dos serviços.

4.4.11 Quaisquer ônus decorrentes de despesas ou indenizações por acidente de trabalho serão de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**, assim como, no caso de ajuizamento de reclamações trabalhistas.

4.4.12 Executar o objeto em perfeitas condições de uso e consumo, no local, dia e horário nos locais indicados por escrito pela contratante.

4.4.13 Proceder à execução dos serviços, de acordo com sua proposta e, com as normas e condições previstas no Edital e anexos, inclusive com as prescrições do Estatuto das Licitações e Contratos Administrativos, respondendo civil e criminalmente, pelas consequências de sua inobservância total ou parcial.

4.4.14 À **CONTRATADA** poderá ser acrescido ou diminuído o objeto dentro dos limites estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações.

4.4.15 Entregar o objeto solicitado pela **CONTRATANTE** conforme especificações, quantidades, prazos e demais condições estabelecidas neste contrato e na sua proposta.

4.4.16 Manter todas as condições de habilitação DURANTE A VIGÊNCIA CONTRATUAL.

4.5 Das Obrigações da Contratante

4.5.1 Efetuar o pagamento ajustado, no prazo e nas condições estabelecidas neste instrumento.

4.5.2 Designar, por meio da **CONTRATANTE**, pessoas responsáveis pelo encaminhamento e fiscalização dos serviços.

4.5.3 Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.



4.5.4 Anotar as falhas decorrentes da execução do contrato, em registro próprio e comunicar imediatamente a contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte desta.

4.5.5 Aplicar à **CONTRATADA** as sanções regulamentares e contratuais, quando se fizer necessário, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa.

4.5.6 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**.

4.5.7 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos.

4.5.8 Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes no objeto, para que sejam corrigidos.

4.5.9 Verificar se o objeto entregue pela **CONTRATADA** está em conformidade com as especificações técnicas e funcionalidades constantes neste instrumento podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer item que esteja em desacordo com as especificações técnicas descritas no edital/contrato e na proposta da **CONTRATADA**.

4.5.10 Acompanhar direta e indiretamente a qualidade do serviço verificando o atendimento às especificações e demais normas técnicas.

4.6 Das sanções – Conforme descritas no edital e seus anexos.

5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Do Prazo e Local de Entrega:

5.1.1 O prazo de entrega serviço de até 30 (dias) dias úteis, contados a partir da data de recebimento da Autorização do Fornecimento.

5.1.2 A entrega deverá ocorrer no endereço indicado na Autorização de Fornecimento

6 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 A Gestão e a Fiscalização da Execução dos Serviços relacionados a esse objeto serão realizadas nos termos do Anexo V do Decreto Municipal nº 130/2023.

7 DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO, DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE

7.1 Recebimento do Objeto

7.1.1 O recebimento provisório dos equipamentos será promovido pelo Município, através de sua Assessoria Técnica, que verificará e atestará o cumprimento de todas as exigências contratuais, emitindo parecer conclusivo, dentro do prazo de 05 (cinco) dias, contados da comunicação, por escrito, da contratada, informando a conclusão na entrega dos equipamentos.

7.1.2 O recebimento definitivo dos equipamentos deve respeitar os procedimentos técnicos e administrativos e será realizado após o decurso do prazo de 10 (dez) dias, contados da emissão do parecer conclusivo da Assessoria Técnica. Durante esse período a Contratada terá sob sua responsabilidade o perfeito funcionamento das instalações por ela construídas. Qualquer falha



SECRETARIA DE RECEITAS MUNICIPAIS

construtiva ou de funcionamento, deverá ser prontamente reparada pela CONTRATADA, estando esta sujeita, ainda, às sanções contratuais.

7.1.3 Qualquer falha de funcionamento, deverá ser prontamente reparada pela CONTRATADA, estando esta sujeita, ainda, às sanções contratuais.

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 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do CONTRATO.

7.1.6 Nos casos de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art.143 da Lei nº14.133 de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que diz respeito 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.

7.2 Da forma/condições do pagamento, do equilíbrio econômico-financeiro

7.2.1 O pagamento deverá ser efetuado, em até 25 (vinte e cinco) dias após a liquidação da despesa, que deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias, pela **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS**, após a efetiva prestação dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada por servidor previamente designado, no valor correspondente ao quantitativo comprovadamente fornecido.

7.2.2 Os recibos comprovantes das entregas deverão ser encaminhados ao Setor financeiro da **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS**, para emissão de empenho acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento.

7.2.3 O setor responsável encaminhará ao Setor Financeiro da **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS** solicitação de pagamento acompanhada de toda a documentação necessária à sua liquidação.

7.2.4 A empresa **CONTRATADA** ficará sujeita à multa diária correspondente a 1% (um por cento) do valor da fatura, pelo não cumprimento da execução dos serviços, desde que comprovada a responsabilidade da **CONTRATADA**. O valor correspondente deverá ser descontado na fatura mensal.

7.2.5 Nenhum pagamento será efetuado à empresa **CONTRATADA** que esteja em débito para com a **SECRETARIA MUNICIPAL DE RECEITAS MUNICIPAIS**, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que eventualmente lhe tenha sido imposta como penalidade.

7.2.6 A empresa **CONTRATADA** deverá apresentar à **SECRETARIA MUNICIPAL DE RECEITAS MUNICIPAIS**, para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

a) PROVA DE REGULARIDADE com a **FAZENDA FEDERAL** através de **CERTIDÃO DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO (NEGATIVA OU POSITIVA COM EFEITO NEGATIVA)** expedida pela Secretaria da Receita Federal, abrangendo inclusive



SECRETARIA DE RECEITAS MUNICIPAIS

as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal no. 8.212/1991;

b) PROVA DE REGULARIDADE para com a **FAZENDA ESTADUAL** do domicílio ou sede da empresa licitante, através da **CERTIDÃO DE REGULARIDADE FISCAL (NEGATIVA OU POSITIVA COM EFEITO NEGATIVA)** expedido pela Secretaria da Fazenda Estadual;

c) PROVA DE REGULARIDADE para com a **FAZENDA MUNICIPAL** do domicílio ou sede da empresa licitante, através de **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS FISCAIS (NEGATIVA OU POSITIVA COM EFEITO NEGATIVA)** expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal sede da empresa licitante;

d) CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE SITUAÇÃO (CRS) OU EQUIVALENTE, perante o Gestor do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), da jurisdição da sede ou filial da empresa licitante, devendo o mesmo ter igualdade de CNPJ com os demais documentos apresentados na comprovação da regularidade fiscal; e

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da CNDT- Certidão de Débitos Trabalhistas (NEGATIVA OU POSITIVA COM EFEITO NEGATIVA), fornecida pelo TST - Tribunal Superior do Trabalho, com prazo de validade em vigor, nos termos do art. 642-A da CLT c/c e na Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações.

7.2.7 O pagamento somente será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da CONTRATADA.

7.2.8 Eventual alteração de preços em decorrência de DESEQUILÍBRIO ECONÔMICO- FINANCEIRO DO CONTRATO só será examinada mediante apresentação de documentos que comprovem, de forma inequívoca, a alteração da relação encargos/retribuição inicialmente pactuada.

7.2.9 O produto resultante de 1% (um por cento) sobre todos os valores e pagamentos realizados pelo Município de Petrolina, Órgãos da Administração Direta e Indireta relativos ao objeto deste edital serão creditados, automaticamente, no FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS NEGÓCIOS, conforme disposto no art. 21, inciso I da Lei Municipal 3.763/2025, PARA O VALOR RELACIONADO À FONTE DE RECURSO PRÓPRIO.

7.2.10 Ocorrendo atraso no pagamento, e desde que não tenha concorrido de alguma forma a CONTRATADA, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido, pela variação acumulada do índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), ocorrida entre a data final prevista para pagamento e a data de sua efetiva realização.

7.3 Do reajuste

7.3.1 Os preços serão fixos e irreajustáveis no prazo de um ano, contado da data-base vinculada ao orçamento estimado para a contratação.

7.3.2 Dentro do prazo de vigência da contratação e mediante solicitação da CONTRATADA, os preços contratados poderão sofrer reajuste, após o interregno mínimo de um ano, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, exclusivamente, para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos **efeitos financeiros do último reajuste**.



8.0 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, na **forma eletrônica**, com fundamento na hipótese do **art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021**, que culminará com a seleção da proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL**. A opção da contratação por item se deve para propiciar maior eficiência e controle para a gestão do contrato, tendo em vista que irá estimular a participação de um maior número de empresas na disputa.

9 DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

9.1 A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** deverá ser comprovada por meio da apresentação da seguinte documentação:

9.1.1 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

9.1.2 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>.

9.1.3 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

9.1.4 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.

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

9.1.6 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.

9.1.7 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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



9.2 A HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA deverá ser comprovada por meio da apresentação da seguinte documentação:

9.2.1 Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

9.2.2 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; (Ex.: ALVARÁ/ CARTÃO CIM/ CACEPE, dentre outros).

9.2.3 PROVA DE REGULARIDADE com a **FAZENDA FEDERAL** através de CERTIDÃO DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO (NEGATIVA OU POSITIVA COM EFEITO NEGATIVA) expedida pela Secretaria da Receita Federal, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal no. 8.212/1991;

9.2.4 PROVA DE REGULARIDADE para com a **FAZENDA ESTADUAL** do domicílio ou sede da empresa licitante, através da CERTIDÃO DE REGULARIDADE FISCAL (NEGATIVA OU POSITIVA COM EFEITO NEGATIVA) expedido pela Secretaria da Fazenda Estadual;

9.2.5 PROVA DE REGULARIDADE para com a **FAZENDA MUNICIPAL** do domicílio ou sede da empresa licitante, através de CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS FISCAIS (NEGATIVA OU POSITIVA COM EFEITO NEGATIVA) expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal sede da empresa licitante;

9.2.6 CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE SITUAÇÃO (CRS) OU EQUIVALENTE, perante o Gestor do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), da jurisdição da sede ou filial da empresa licitante, devendo o mesmo ter igualdade de CNPJ com os demais documentos apresentados na comprovação da regularidade fiscal;

9.2.7 PROVA DE INEXISTÊNCIA DE DÉBITOS INADIMPLIDOS PERANTE A JUSTIÇA DO TRABALHO, mediante a apresentação da CNDT- Certidão de Débitos Trabalhistas (NEGATIVA OU POSITIVA COM EFEITO NEGATIVA), fornecida pelo TST - Tribunal Superior do Trabalho, com prazo de validade em vigor; e

9.2.8 DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, mediante documento firmado pelo interessado ou seu representante legal, em que declare, sob as penas da lei, que não emprega mão-de-obra que constitua violação ao disposto naquele preceito constitucional.

9.2.9 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.

9.2.10 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.

9.3 A QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA deverá ser comprovada por meio da apresentação da seguinte documentação:



9.3.1 CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA OU RECUPERAÇÃO JUDICIAL, em se tratando de sociedades comerciais, ou de Execução Patrimonial, em se tratando de sociedade civil, passada pelo distribuidor judicial da sede da empresa, em data de, no máximo, **90 (noventa) dias** anteriores a data de realização desta licitação. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II):

a) Somente será permitida a participação de empresas em recuperação judicial e extrajudicial se comprovada, respectivamente, a aprovação ou a homologação do plano de recuperação pelo juízo competente e apresentada certidão emitida pelo juízo da recuperação, que ateste a aptidão econômica e financeira para o certame.

9.3.2 Dispensa-se a apresentação do Balanço Patrimonial e da Demonstração do resultado do exercício (DRE) por inteligência do inciso III do Artigo 70 da Lei 14.133. Em razão de se tratar de contrato com valor inferior a $\frac{1}{4}$ do limite para Dispensa licitação.

9.4 A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA deverá ser comprovada por meio da apresentação da seguinte documentação:

9.4.1 COMPROVAÇÃO DE APTIDÃO para execução dos serviços objeto desta contratação, **por meio da apresentação de certidões ou atestados**, por pessoas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso. (Art. 67, II da Lei 14.133/2021);

9.4.1.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas: (Art.67, § 2.º da Lei 14.133/2021).

a) Será considerado compatível com a quantidade o(s) atestado(s) que apresentar(em), no mínimo 1% da(s) quantidade (s) estimadas na licitação para cada lote/item, exigindo-se a comprovação cumulativa quando da classificação provisório em primeiro lugar em mais de um lote/item.

9.4.1.2 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

9.4.1.4 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.

9.4.2 Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

*a) **RELAÇÃO DOS COOPERADOS** que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;*



- b) **DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE** de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- c) **COMPROVAÇÃO DO CAPITAL SOCIAL** proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- d) **REGISTRO** previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- e) **COMPROVAÇÃO DE INTEGRAÇÃO DAS RESPECTIVAS QUOTAS-PARTES** por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- f) **COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE JURÍDICA DA COOPERATIVA:**
 - f.1) *ata de fundação;*
 - f.2) *estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;*
 - f.3) *regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;*
 - f.4) *editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;*
 - f.5) *três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e*
 - f.6) *ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;*
- g) **Última auditoria contábil-financeira da cooperativa**, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10 DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO

10.1 Participação de Consórcios:

Não será admitido consórcio pelas justificativas abaixo expostas:

A vedação quanto à participação de consórcio de empresas no presente procedimento licitatório não limitará a competitividade. A participação de consórcios é recomendável quando o objeto considerado for “de alta complexidade ou vulto”, o que não seria o caso do objeto sob exame, quanto a alta complexidade. Não há nada que justifique a participação de empresas em consórcios no objeto em apreço. Ele não se reveste de alta complexidade, tampouco é aquisição/serviço de grande vulto econômico, ou seja, termo de referência não traz nenhuma característica própria que justificasse a admissão de empresas em consórcio. A admissão de consórcio em objeto de baixa complexidade e de pequeno valor econômico atenta contra o princípio da competitividade, pois permitiria, com o aval da Administração Pública, a união de concorrentes que poderiam muito bem disputar entre si, violando, por via transversa, o princípio da competitividade, atingindo ainda o mais vantajoso para Administração.

11 DO PROCEDIMENTO

11.1 O procedimento de Dispensa de Licitação será exclusivo para MEs e EPPs.

12 DAS ESTIMATIVAS DO(S) VALOR(ES) DO REGISTRO/CONTRATAÇÃO

12.1 O valor global estimado para a contratação é de **R\$ 3.752,10 (três mil reais setecentos e cinquenta e dois reais e dez centavos)**, conforme valores unitários apostos na tabela acima de acordo com relatório na pesquisa no banco de preço.



SECRETARIA DE RECEITAS MUNICIPAIS

13 DO PARCELAMENTO

13.1 A Secretaria optou o não parcelamento por se tratar de um único objeto no contrato.

14 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos financeiros provenientes da dotação orçamentária abaixo discriminada.

Unidade Orçamentária: 62100 – SECRETARIA MUNICIPAL DE RECEITAS MUNICIPAIS

Ação: 2.8025

Elemento da Despesa: 4.4.90.52

Fonte: 15000

O presente Termo de Referência foi elaborado por **LORENA GRACIELY NEVES TABLADA**, Diretora de Instrução e Julgamento, matrícula 11.514.

(assinado eletronicamente)
LORENA GRACIELY NEVES TABLADA
Diretora de Instrução e Julgamento

APROVO o presente Termo de Referência e **AUTORIZO** a despesa, considerando a importância da contratação em face das justificativas formuladas pela área técnica.

Patrícia Almeida de Souza Carrijo
Secretária Municipal de Receitas Municipais

Petrolina, 14 de julho de 2026



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 2283-3552-7BDA-3808

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



LORENA GRACIELY NEVES TABLADA (CPF 061.XXX.XXX-52) em 03/08/2026 10:27:20 GMT-03:00

Papel: Parte

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



PATRICIA ALMEIDA DE SOUZA CARRIJO (CPF 728.XXX.XXX-04) em 03/08/2026 12:52:28
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://petrolina.1doc.com.br/verificacao/2283-3552-7BDA-3808>