



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE JAPARATINGA
GABINETE DO PREFEITO**

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO:

1.1. Aquisição de refrigerantes para atender as necessidades do município.

2. DA NECESSIDADE:

2.1. A aquisição visa atender às necessidades constantes deste Município em manter condições adequadas de trabalho, buscando oferecer maior conforto aos servidores, munícipes e demais usuários.

3. DA JUSTIFICATIVA DE SELEÇÃO DA MODALIDADE ADEQUADA:

3.1. Considerando que, a aquisição dos itens objeto do presente termo remonta a uma gama de diversos potenciais participantes sediados regionalmente, dada a sua natureza varejista, bem como a falta de complexidade técnica para execução;

3.2. Considerando que, o município não dispõe de informações exatas para a apuração dos quantitativos a serem consumidos, tendo em vista que a consumação irá depender, além da manutenção normal pelo desgaste, de possível ocorrência de situações emergenciais que requeiram troca imediata e imprevista;

3.3. Considerando que, o Decreto Municipal nº 4.860/2024, em seu art. 113, assim dispõe: a modalidade pregão será adotada sempre que o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;

3.4. Considerando que, o Decreto Municipal nº 4.860/2024, em seu art. 68, §1º, alínea VI, assim dispõe: O SRP poderá ser adotado quando julgado pertinente pela Administração, em especial... quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela administração;

3.5. Dadas as considerações anteriores, e, considerados justificados os pontos, assim definimos:

- a) Modalidade licitatória: pregão, sob a forma eletrônica;
- b) Adoção do sistema de registro de preços: sim; pela forma de execução, não há como prever com exatidão a quantidade que será demandada;
- c) Concessão do benefício destinado a licitantes locais/regionais: sim; tomando como parâmetro os procedimentos anteriores, identifica-se que para o objeto em questão, há um quantitativo mínimo de potenciais fornecedores sediados na região.

4. DOS PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS:

4.1. A aquisição dos materiais se dará de acordo com as necessidades deste Município, de forma parcelada, mediante solicitação formal atestada pelo fornecedor;

4.2. O fornecedor deverá garantir a qualidade dos produtos a serem fornecidos, devendo esses estarem em perfeitas condições de uso, devendo ainda, quando solicitado, substituir prontamente o produto que porventura não atenda aos requisitos do presente termo, providenciando, também, a mercadoria que no momento possa estar em falta em seu estabelecimento;

4.3. Os materiais serão novos, assim considerados de primeiro uso, e deverão ser entregues de acordo com a devida solicitação, e atenderem rigorosamente as especificações do item 5, acompanhados das respectivas notas fiscais;

4.4. O fornecedor compromete-se a substituir ou repor o produto quando:

- a) Houver no ato da entrega a apresentação de embalagens danificadas, defeituosas ou inadequadas que exponham o produto à contaminação e/ou deterioração;
- b) O produto não atender as legislações sanitárias em vigor, bem como outros referentes ao produto em questão;
- c) Houver na entrega produtos inadequados para o uso;



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE JAPARATINGA
GABINETE DO PREFEITO

4.5. A entrega dos produtos deverá ser realizada diretamente no almoxarifado do órgão, em dias e horário de expediente no Município, mediante apresentação de planilhas de entrega, elaborada e emitida pela Secretaria Municipal de Administração;

4.6. O fornecedor, após a entrega efetuada no almoxarifado do órgão, deverá encaminhar-se à Secretaria Municipal de Administração, no horário das 8 às 12 horas, para apresentação das notas fiscais respectivas, devidamente atestadas pelo fiscal designado.

5. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO, DAS ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E VALORES ESTIMADOS:

5.1. O critério de julgamento será o de menor preço por item;

5.2. As especificações e quantidades serão dadas conforme planilha a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	V. UNIT. (R\$)	V. TOTAL (R\$)
01	REFRIGERANTE EM GARRAFA DESCARTÁVEL DE 2.000ML, FARDO C/ 06 UNIDADES. SABORES VARIADOS (NÃO CONTÉM GLÚTEN E NEM ALCOÓLICO), COM IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO PRODUTO, DATA DE FABRICAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE E LOTE. PRODUTO COM VALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A 90 DIAS A CONTAR DA DATA DE ENTREGA.	FARDO	800	R\$ 38,00	R\$ 30.400,00
02	REFRIGERANTE EM GARRAFA DESCARTÁVEL DE 230 ML, FARDO C/ 12 UNIDADES. SABORES VARIADOS (NÃO CONTÉM GLÚTEN E NEM ALCOÓLICO), COM IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO PRODUTO, DATA DE FABRICAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE E LOTE. PRODUTO COM VALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A 90 DIAS A CONTAR DA DATA DE ENTREGA.	FARDO	1.100	R\$ 22,90	R\$25.190,00
03	REFRIGERANTE LATA, EMBALAGEM COM 350 ML, FARDO C/ 12 UNIDADES. SABORES VARIADOS (NÃO CONTÉM GLÚTEN E NEM ALCOÓLICO), LATA INTACTA, COM IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO PRODUTO, DATA DE FABRICAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE E LOTE. PRODUTO COM VALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A 90 DIAS A CONTAR DA DATA DE ENTREGA.	FARDO	450	R\$ 39,13	R\$ 17.608,50

5.3. O valor total estimado será de R\$ 73.198,50 (setenta e três mil, cento e noventa e oito reais e cinquenta centavos);

5.4. Será consumido pela Administração o mínimo de 30,00% dos quantitativos da Ata de Registro de Preços.

6. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS:

6.1. A validade do registro de preços será de 12 meses, a contar da assinatura da ata, podendo ser prorrogável por igual período, conforme art. 76 do Decreto Municipal 4.860/2024;

6.2. O fornecimento será realizado durante o prazo de vigência estabelecido, findo este, as partes não poderão exigir uma da outra o esgotamento dos quantitativos previstos neste termo, por meramente estimativos, considerando-se perfeitamente realizada sua execução.



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE JAPARATUBA
GABINETE DO PREFEITO**

7. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

7.1. As despesas decorrentes da licitação somente serão informadas quando da respectiva formalização do contrato ou outro instrumento hábil, nos termos do art. 71º, do Decreto Municipal nº 4.860/2024.

8. DO INÍCIO DOS SERVIÇOS E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:

8.1. O início dos fornecimentos dar-se-á a partir da assinatura da ata de registro de preços e sua efetiva publicação no diário oficial do município;

8.2. Os itens serão fornecidos conforme solicitação de cada ente, em no máximo três dias úteis, a contar da solicitação pelo órgão, até a entrega;

8.3. O recebimento do objeto dar-se-á de acordo com o art. 140, inciso II, letra "a", "b", da lei 14.133/2021, com alterações posteriores;

8.4. Os fornecimentos executados em desacordo com o estipulado no presente termo serão rejeitados parcial ou totalmente, conforme o caso;

8.5. As quantidades indicadas no presente termo são meramente estimativas, não estando o Município vinculado ao seu integral consumo;

8.6. A entrega dos itens será acompanhada e fiscalizada por servidor do Município, se estes não atenderem às especificações do presente termo deverão ser substituídos pelo fornecedor no prazo máximo de uma hora, somente podendo ser atestados para fins de pagamento quando comprovada a fiel e correta entrega dos produtos;

8.7. Os itens deverão ser entregues de acordo com a devida solicitação, e atenderem rigorosamente as especificações do presente termo, e, ainda, virem acompanhados das respectivas notas fiscais;

8.8. Caberá ao setor solicitante, o recebimento e a atestação da(s) Nota(s) Fiscal(is) Fatura(s) correspondentes aos fornecimentos executados, em pleno acordo com as especificações contidas no presente termo, aliado às disposições constantes da proposta da adjudicatária.

9. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

9.1. DO(S) FORNECEDOR(ES):

a) Manter, durante toda a validade da ata de registro de preços, as exigências de habilitação ou condições determinadas no procedimento da licitação que dará origem à mesma, sob pena de sua rescisão e aplicação das penalidades ora previstas;

b) Garantir a qualidade dos produtos a serem fornecidos, devendo estar em perfeitas condições de consumo, devendo ainda, quando necessário, substituí-los prontamente, se porventura não atenderem aos requisitos deste termo, providenciando, também, a mercadoria que no momento possa estar em falta em seu estabelecimento;

c) Fornecer os itens conforme especificação, marca, modelo e preço registrados e na forma prevista;

d) Substituir às suas expensas, qualquer item entregue em desacordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos, com defeito, vício ou que vier a apresentar problema quanto ao seu uso dentro do período de garantia;

e) Alocar todos os recursos necessários para se obter um perfeito fornecimento, de forma plena e satisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza ao Município;

f) Responsabilizar-se por todas as despesas, obrigações e tributos decorrentes do fornecimento, inclusive as de natureza trabalhista, devendo, quando solicitado, fornecer ao Município comprovante de quitação com os órgãos competentes;

g) Responsabilizar-se por eventuais multas, municipais, estaduais e federais, decorrentes de faltas por ela cometidas durante o fornecimento;

h) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Município e/ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Município;

i) Responsabilizar-se pela obtenção de Alvarás, Licenças ou quaisquer outros Termos de Autorização que se façam necessários à execução do fornecimento;



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE JAPARATINGA
GABINETE DO PREFEITO**

j) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto firmado com O Município, sem prévia e expressa anuência.

k) Não realizar associação com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem prévia e expressa anuência do Município.

9.2. DO MUNICÍPIO:

a) Designar servidor do Município para proceder no recebimento dos materiais;

b) Rejeitar os itens que não atendam aos requisitos constantes no item 5;

c) Efetuar os pagamentos devidos observadas as condições estabelecidas na Ata;

d) Fiscalizar e fazer cumprir todas as disposições do presente termo.

10. DO PAGAMENTO:

10.1. Os pagamentos serão efetuados após a realização dos fornecimentos, conferência e atestação do fiscal responsável;

10.2. Para fazer jus aos pagamentos, a contratada apresentará:

a) Nota fiscal/fatura;

b) Prova de regularidade Fiscal e Trabalhista.

10.3. Cumpridas as formalidades, a autoridade competente atestará a documentação e as encaminhará ao setor financeiro para pagamento;

10.4. Cumpridas as formalidades do item 10.3, a despesa será liquidada no prazo de até 5 dias da apresentação da documentação hábil;

10.5. Liquidada a despesa e havendo disponibilidade financeira, a Contratante efetuará o pagamento em até 30 dias, através de crédito bancário em favor de qualquer conta de titularidade da contratada;

10.6. Nenhum pagamento será efetuado na ocorrência de qualquer uma das situações abaixo especificadas:

a) Falta de atestação dos documentos de cobrança pelo setor competente;

b) Falta de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista.

10.7. Na hipótese de os documentos que comprovem a regularidade fiscal e trabalhista estarem com a validade expirada, o pagamento ficará retido até a apresentação de novos documentos, dentro do prazo de validade, não cabendo à Contratante nenhuma responsabilidade sobre o atraso no pagamento;

10.8. 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 contratada para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;

10.9. A data base do presente termo observará o período de apuração do valor estimado;

10.10. O valor contratado será fixo e irrevogável durante o período de doze meses;

10.11. No caso de atraso de pagamento, será utilizado, para atualização da fatura em aberto, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC/IBGE.

11. DA BASE LEGAL:

11.1. Decreto Municipal nº 4.860/2024, Lei Federal nº 14.133/2021, e, ainda, pelo Decreto Municipal nº 4.274/2023.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

12.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

a) Dar causa à inexecução parcial do objeto licitado;

b) Dar causa à inexecução parcial do objeto licitado que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) Dar causa à inexecução total do objeto licitado;

d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE JAPARATINGA
GABINETE DO PREFEITO

- e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.4. A sanção prevista no inciso I, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa de prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

12.5. A sanção prevista no inciso II, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta 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 da Lei 14.133/21.

12.6. A sanção prevista no inciso III, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155, da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.7. A sanção prevista no inciso IV, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155, da Lei 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista no § 4º do art. 156, da Lei 14.133/21, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

12.8. A sanção prevista no inciso IV, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 será precedida de análise jurídica e observará a seguinte regra: quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de secretário municipal.

12.9. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput do referido artigo.

12.10. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE JAPARATUBA
GABINETE DO PREFEITO**

12.11. A aplicação das sanções previstas no caput do art. 156, da Lei 14.133/21 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do art. 156 da Lei 14.133/21, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

13. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO:

13.1. A documentação relativa à habilitação jurídica consistirá em:

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

13.2. A documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista consistirá em:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

e) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa;

g) Declaração de que não emprega menor de dezoito anos.

13.3. A documentação relativa à qualificação técnica limitar-se-á a:

a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestado(s) ou certidão(ões) de execução(ões) similar(es), em nome da licitante, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

13.4. A documentação relativa à qualificação econômico-financeira limitar-se-á a:

Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

14. DO PROCEDIMENTO DE GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

14.1. O gerenciamento do Registro de Preços ficará a cargo da Secretaria Municipal de Educação;

14.2. Na forma do que dispõe o art. 11, caput, do Decreto Municipal nº 4.860/2024, será designado servidor para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto;

14.3. Na forma do que dispõe o art. 10, caput, do Decreto Municipal nº 4.860/2024, será designado servidor para atuar como gestor do contrato.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS:

15.1. A participação de qualquer proponente vencedor no processo implica a aceitação tácita, incondicional, irrevogável e irretratável dos seus termos, regras e condições. Nos preços já deverão estar inclusas todas as despesas tais como: despesa com funcionários, materiais utilizados, impostos, transportes, taxas ou outras;

15.2. As demais disposições e condições referentes ao presente termo serão estabelecidas no edital de licitação e demais documentos integrantes do processo licitatório.



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE JAPARATUBA
GABINETE DO PREFEITO**

Japaratuba/SE, em 28 de abril de 2025.

ANA CLESIA DE SOUZA ALMEIDA
Secretária Chefe de Gabinete