

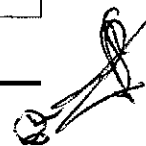
TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

1.1. REGISTRO DO MAIOR DESCONTO PERCENTUAL OFERTADO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE INSUMOS DE CONSTRUÇÃO através da aplicação do MAIOR DESCONTO sobre a TABELA PREÇOS SINAPI/SE (Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil) no modo “Não Desonerada”, destinados a suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Habitação (GESTORA), e dos demais órgãos e entidades participantes, conforme estimativas, quantidades, condições e exigências, estabelecidas neste instrumento.

1.1.1. Itens destinados exclusivamente para participação de Microempresas - (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) - Artigo 48, III da Lei Complementar nº 123/2006, com a redação dada pela Lei Complementar nº 147/2014, representando 25% (vinte e cinco por cento) do total de cada item.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	ESTIMATIVA DE CONSUMO (R\$)	% DESCONTO MÍNIMO SOBRE O VALOR SINAPI
1	Pavimentação e revestimento – Registra desconto no valor de pisos cerâmico e porcelanato, revestimentos, argamassas, rejuntas, rodapé, demais acessórios, complementos e afins. (baseado na Tabela SINAPI/SE)	R\$ 69.375,00	3,10%
2	Material de Alvenaria – Registra desconto no valor de cimento, tijolos, blocos e telhas de cerâmica, complementos e afins. (baseado na Tabela SINAPI/SE)	R\$ 215.029,81	2,15%
3	Material de Carpintaria e Marcenaria – Registra desconto no valor de madeiras, compensados, assoalhos, barrotes, caibros, mourões, tábuas, sarrafos, forros, portas, ripas, estacas, pregos, parafusos, dobradiças e demais acessórios, complementos e afins. (baseado na Tabela SINAPI/SE)	R\$ 143.726,25	3,00%
4	Material de Pintura – Registra desconto no valor de tintas, impermeabilizantes, gesso, massas, diluentes, esmalte sintético, fundo protetor/zarcão, seladores, lixas, solventes, vernizes, demais acessórios, complementos e afins. (baseado na Tabela SINAPI/SE)	R\$ 174.944,10	4,05%





PREFEITURA DE
ESTÂNCIA
CULTURA E TRABALHO

SECRETARIA MUNICIPAL DA INFRAESTRUTURA E HABITAÇÃO
Assessoria Técnica

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	ESTIMATIVA DE CONSUMO (R\$)	% DESCONTO MÍNIMO SOBRE O VALOR SINAPI
5	Material de Artefatos de Cimento – Registra desconto no valor de tubos de concreto simples e armado, calha/canaletas, anéis, blocos de concreto, vergas, pisos intertravados, piso alerta e direcional, meios-fios, ladrilho, caixas, mesas e bancos, mourões reto e curvo, complementos e afins. (baseado na Tabela SINAPI/SE)	R\$ 235.000,00	3,00%
6	Material Metais e Serralheria – Registra desconto no valor de vergalhões de aço, treliças, telas nervuradas soldadas, chapas de metal, roldanas, arames galvanizado, recozido e farpado, perfis, tubos aço galvanizado, correntes, cantoneiras, estribo, telas galvanizadas, eletrodos, rebites, demais acessórios, complementos e afins. (baseado na Tabela SINAPI/SE)	R\$ 194.305,00	5,00%
7	Material Hidráulico – Registra desconto no valor de tubos em PVC, caixas de passagem, bacia sanitária(vaso) acoplada e convencional e PCD, louças e metais, caixas sifonadas, caixa de descarga, ralos, registros, joelhos, curvas, luvas, conexões pvc em geral, adesivo plástico pvc, pasta lubrificante para tubo, sifão, torneiras, chuveiros, válvulas, bombas submersas, torneira boia, reservatórios/caixas de água, anéis, demais acessórios, complementos e afins. (baseado na Tabela SINAPI/SE)	R\$ 200.125,00	2,50%
8	Equipamentos e Ferramentas – Registra desconto no valor de equipamentos e ferramentas, abrangendo trenas, metro, carrinhos de mão, baldes, pás, enxadas, picaretas, martelo, alavanca, pé de cabra, ponteiros, talhadeiras, tesoura de cortar ferro, chave de fenda, alicates, serra elétrica, betoneiras, furadeiras, marteletes, serra mármore e demais acessórios,	R\$ 142.186,06	3,00%



PREFEITURA DE
ESTÂNCIA
CULTURA E TRABALHO

SECRETARIA MUNICIPAL DA INFRAESTRUTURA E HABITAÇÃO
Assessoria Técnica



ITEM	ESPECIFICAÇÃO	ESTIMATIVA DE CONSUMO (R\$)	% DESCONTO MÍNIMO SOBRE O VALOR SINAPI
	complementos e afins.		
Tabela 001			

1.1.2. Os itens listados abaixo são destinados a livre concorrência.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	ESTIMATIVA DE CONSUMO (R\$)	% DESCONTO MÍNIMO SOBRE O VALOR SINAPI
9	Pavimentação e revestimento – Registra desconto no valor de pisos cerâmico e porcelanato, revestimentos, argamassas, rejuntas, rodapé, demais acessórios, complementos e afins. (baseado na Tabela SINAPI/SE)	R\$ 208.125,00	3,10%
10	Material de Alvenaria – Registra desconto no valor de cimento, tijolos, blocos e telhas de cerâmica, complementos e afins. (baseado na Tabela SINAPI/SE)	R\$ 645.089,44	2,15%
11	Material de Carpintaria e Marcenaria – Registra desconto no valor de madeiras, compensados, assoalhos, barrotes, caibros, mourões, tábuas, sarrafos, forros, portas, ripas, estacas, pregos, parafusos, dobradiças e demais acessórios, complementos e afins. (baseado na Tabela SINAPI/SE)	R\$ 431.178,75	3,00%
12	Material de Pintura – Registra desconto no valor de tintas, impermeabilizantes, gesso, massas, diluentes, esmalte sintético, fundo protetor/zarcão, seladores, lixas, solventes, vernizes, demais acessórios, complementos e afins. (baseado na Tabela SINAPI/SE)	R\$ 524.832,29	4,05%
13	Material de Artefatos de Cimento – Registra desconto no valor de tubos de concreto simples e armado, calha/canaletas, anéis, blocos de concreto, vergas, pisos intertravados, piso alerta e direcional, meios-fios, ladrilho, caixas, mesas e bancos, mourões	R\$ 705.000,00	3,00%



PREFEITURA DE
ESTÂNCIA
CULTURA E TRABALHO

SECRETARIA MUNICIPAL DA INFRAESTRUTURA E HABITAÇÃO
Assessoria Técnica

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	ESTIMATIVA DE CONSUMO (R\$)	% DESCONTO MÍNIMO SOBRE O VALOR SINAPI
	reto e curvo, complementos e afins. (baseado na Tabela SINAPI/SE)		
14	Material Metais e Serralheria – Registra desconto no valor de vergalhões de aço, treliças, telas nervuradas soldadas, chapas de metal, roldanas, arames galvanizado, recozido e farpado, perfis, tubos aço galvanizado, correntes, cantoneiras, estribo, telas galvanizadas, eletrodos, rebites, demais acessórios, complementos e afins. (baseado na Tabela SINAPI/SE)	R\$ 582.915,00	5,00%
15	Material Hidráulico – Registra desconto no valor de tubos em PVC, caixas de passagem, bacia sanitária(vaso) acoplada e convencional e PCD, louças e metais, caixas sifonadas, caixa de descarga, ralos, registros, joelhos, curvas, luvas, conexões pvc em geral, adesivo plástico pvc, pasta lubrificante para tubo, sifão, torneiras, chuveiros, válvulas, bombas submersas, torneira boia, reservatórios/caixas de água, anéis, demais acessórios, complementos e afins. (baseado na Tabela SINAPI/SE)	R\$ 600.375,00	2,50%
16	Equipamentos e Ferramentas – Registra desconto no valor de equipamentos e ferramentas, abrangendo trenas, metro, carrinhos de mão, baldes, pás, enxadas, picaretas, martelo, alavanca, pé de cabra, ponteiros, talhadeiras, tesoura de cortar ferro, chave de fenda, alicates, serra elétrica, betoneiras, furadeiras, marteletes, serra mármore e demais acessórios, complementos e afins.	R\$ 426.558,19	3,00%

Tabela 002

1.2. OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

1.2.1. A licitação será dividida em itens, conforme relação constante neste termo, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.2.2. O critério de julgamento adotado será o **MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO SOBRE A TABELA SINAPI/SE POR ITEM**, observadas as exigências contidas neste termo e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.2.3. A formação do Registro de Preço é para um período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, onde o proponente deverá oferecer desconto com base no valor estabelecido na Tabela do SINAPI/SE – Não Desonerada.

1.2.4. As informações do **Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI** são públicas, divulgando mensalmente custos e índices da construção civil, com **Referências de Preços e Custos** através dos **Relatórios por Unidade da Federação**, disponíveis através do site: <https://www.caixa.gov.br/poder-publico/modernizacao-gestao/sinapi/Paginas/default.aspx>. A gestão do sistema é compartilhada entre a **Caixa Econômica Federal – CAIXA** e o **Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE**. A CAIXA é responsável pela base técnica de engenharia (especificação de insumos, composições de serviços e projetos referenciais) e pelo processamento de dados, enquanto o IBGE pela pesquisa mensal de preço, metodologia e formação dos índices, sendo o SINAPI base de referência oficial para elaboração de orçamentos de referência de obras e serviços de engenharia do Governo Federal conforme Decreto n.º 7.983/2013, sendo também utilizado como base de referência pelo governo do Estado, integrando a base de dados do ORSE – Orçamento de Obras de Sergipe, que é desenvolvido e mantido pela Companhia Estadual de Habitação e Obras Públicas de Sergipe – CEHOP nos termos da Lei Estadual n.º 4.189/1999.

1.2.5. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.2.6. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.2.7. O prazo de vigência do instrumento será de **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura, podendo ser prorrogado por igual período na forma do artigo 84 da Lei n.º 14.133, de 2021,

1.2.8. Havendo a prorrogação do instrumento, serão renovados os quantitativos previstos para cada item.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO





PREFEITURA DE
ESTÂNCIA
CULTURA E TRABALHO
SECRETARIA MUNICIPAL DA INFRAESTRUTURA E HABITAÇÃO
Assessoria Técnica

2.1. A fundamentação da contratação e seus quantitativos encontram-se pormenorizados em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares que instrui a presente solicitação.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anuais (PCA) para o exercício 2026, conforme detalhamento a seguir:

- **Secretaria da Infraestrutura e Habitação**
 - ID PCA no PNCP: 13097050000180-0-000062/2026;
 - Data de publicação no PNCP: 04/01/2026;
 - Id do item no PCA: 3687 a 3693 e 5076;
 - Classe/Grupo: 3024 – Material para Manutenção em Geral; 5240 - Máquinas, Aparelhos, Equipamentos e Ferramentas

- **Fundo Municipal de Saúde**
 - ID PCA no PNCP: 1118166650000194-0-000003/2026;
 - Data de publicação no PNCP: 31/12/2025;
 - Id do item no PCA: 1595 a 1600;
 - Classe/Grupo: 3024 - Material para Manutenção em Geral; 5240 - Máquinas, Aparelhos, Equipamentos e Ferramentas

- **SMTT - Superintendência Municipal de Transporte e Trânsito**
 - ID PCA no PNCP: 04958714000168-0-000002/2026;
 - Data de publicação no PNCP: 19/01/2026;
 - Id do item no PCA: 432 a 436;
 - Classe/Grupo: 3024 - Material para Manutenção em Geral; 5240 - Máquinas, Aparelhos, Equipamentos e Ferramentas

- **Secretaria de Políticas para as Mulheres**
 - ID PCA no PNCP: 13097050000180-0-000068/2026;
 - Data de publicação no PNCP: 04/01/2026;
 - Id do item no PCA: 5312 a 5315;
 - Classe/Grupo: 3024 - Material para Manutenção em Geral; 5240 - Máquinas, Aparelhos, Equipamentos e Ferramentas

- **Secretaria da Administração**
 - ID PCA no PNCP: 13097050000180-0-000058/2026;
 - Data de publicação no PNCP: 04/01/2026;
 - Id do item no PCA: 5252 a 5258;
 - Classe/Grupo: 3024 - Material para Manutenção em Geral; 5240 - Máquinas, Aparelhos, Equipamentos e Ferramentas

- **Secretaria da Juventude e do Desporto**
 - ID PCA no PNCP: 13097050000180-0-000056/2026;

- Data de publicação no PNCP: 04/01/2026;
- Id do item no PCA: 4557 a 4562;
- Classe/Grupo: 3024 - Material para Manutenção em Geral;

- **Secretaria dos Serviços Urbanos**
 - ID PCA no PNCP: 13097050000180-0-000060/2026;
 - Data de publicação no PNCP: 04/01/2026;
 - Id do item no PCA: 3969 a 3975;
 - Classe/Grupo: 3024 - Material para Manutenção em Geral;

- **Secretaria da Assistência Social**
 - ID PCA no PNCP: 14734139000173-0-000002/2026;
 - Data de publicação no PNCP: 04/01/2026;
 - Id do item no PCA: 618 a 622;
 - Classe/Grupo: 3024 - Material para Manutenção em Geral;

- **Secretaria da Agricultura**
 - ID PCA no PNCP: 13097050000180-0-000064/2026;
 - Data de publicação no PNCP: 04/01/2026;
 - Id do item no PCA: 5248 a 5250;
 - Classe/Grupo: 3024 - Material para Manutenção em Geral;

- **Secretaria da Educação**
 - ID PCA no PNCP: 63109788000199-0-000003/2026;
 - Data de publicação no PNCP: 09/02/2026;
 - Id do item no PCA: 263 a 269;
 - Classe/Grupo: 3024 - Material para Manutenção em Geral;

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Além dos critérios sinalizados no Estudo Técnico Preliminar, devem ser observadas as seguintes especificações e conceitos a seguir elencados na presente contratação.

4.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão avir, facultando-se a realização de LICITAÇÃO ESPECÍFICA para contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.





PREFEITURA DE
ESTÂNCIA
CULTURA E TRABALHO
SECRETARIA MUNICIPAL DA INFRAESTRUTURA E HABITAÇÃO
Assessoria Técnica

4.3. Todo e qualquer material ou insumo que conste na tabela SINAPI/SE e prove-se tecnicamente abrangido por uns dos conjuntos acima poderá ser requisitado.

4.4. Não sendo localizado o material/insumo na tabela SINAPI/SE, este poderá ser adquirido mediante tabela ORSE, aplicando-se o percentual de desconto previsto em Ata para a sua aquisição.

4.5. **Não serão estabelecidos valores de requisição mínima e máxima**, pois eles variarão de acordo com as necessidades dos órgão participantes, uma vez que depende de recursos descentralizados, que serão elaborados pelos órgãos no momento da contratação.

4.6. A **despesa de entrega** é de inteira responsabilidade da licitante vencedora, não poderá recusar-se a entregar os materiais solicitados na nota de empenho, mesmo que em pequena quantidade.

4.7. Na hipótese de não haver vencedor para cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.

4.8. Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.

4.9. Será dada a prioridade de aquisição aos produtos das cotas reservadas quando forem adjudicados aos licitantes qualificados como microempresas ou empresas de pequeno porte, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, ou preço superior a cota destinada a livre concorrência.

4.10. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. No ato da aquisição, o órgão contratante, por meio do setor responsável pela aquisição fará a pesquisa dos itens e preços na **Tabela SINAPI/SE de Preços de Insumos – Não Desonerada**, mais recente disponível no site da Caixa Econômica Federal no ato de **Solicitação de Orçamento** ao Fornecedor Registrado e na formalização do Empenho, e na **Ordem de Fornecimento**, já com o desconto ofertado na licitação e Preço Final apurado e empenhado.

5.2. A contratada deverá emitir um **Orçamento Detalhado** – com o valor/preço apurado, marca, modelo de referência, unidade de medida, quantidade – correspondentes a todos os itens solicitados pela contratante, conforme o preço das tabelas atualizadas no SINAPI/SE, para fins de transparência.

5.3. Os materiais apresentados no Orçamento Detalhado devem ser de primeira linha e estar em conformidade com as normas da ABNT e INMETRO em sua versão mais recente, com valores de mercado, compatíveis com os preços de referência da **Tabela SINAPI/SE**, e será considerado aceito/aprovado o Orçamento Detalhado somente depois de conferidos pelo solicitante, atendidas as especificações da **Solicitação de Orçamento**, condições deste termo de referência e compatível com cada item da **Tabela SINAPI/SE**.

5.4. Os insumos que apresentarem divergências entre as unidades de medidas praticadas no mercado e as apresentadas na **Tabela SINAPI/SE**, prevalecerão as praticadas pelo mercado, considerando o critério fiscal tributário para fornecimento do item, devendo o órgão contratante apresentar cálculo de conversão das unidades de medidas na Solicitação de Orçamento. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.5. De acordo com suas necessidades poderá o órgão contratante determinar o fornecimento, mediante retirada no balcão da detentora da ata de registro de preços, conforme convencionado entre as partes.

5.6. A Contratada deverá arcar com quaisquer despesas fiscais e previdenciárias, incidentes sobre o fornecimento e transporte dos produtos.

5.7. O objeto fornecido deve possuir as certificações legais exigidas, sendo assim certificado pelo INMETRO, e atender às normas da ABNT ou ser certificado por outra entidade reconhecida pela qualidade. Ainda, as especificações devem atender no mínimo a descrição de insumos disponível no catálogo técnico da Caixa Econômica Federal e qualidade reconhecida no mercado.

5.8 Para materiais e insumos que integrem as categorias estabelecidas nos itens deste termo, que porventura comprovadamente não conste na SINAPI (em sua especificidade e/ou quantidade) poderá realizar-se o Órgão Contratante apresentar 03 (três) orçamentos para definição de preço sobre o qual incidirá o mesmo desconto vencedor do item em que se enquadra.

5.9. O recebimento e a conferência dos produtos serão feitos pelo órgão Contratante, a qual atestará, por um servidor, devidamente identificado, no documento fiscal correspondente, o recebimento dos produtos, nas condições exigidas, constituindo tal atestado requisito para a liberação dos pagamentos à Contratada.

6. MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. O objeto deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.





PREFEITURA DE
ESTÂNCIA
CULTURA E TRABALHO
SECRETARIA MUNICIPAL DA INFRAESTRUTURA E HABITAÇÃO
Assessoria Técnica

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. 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.

6.3.1. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles encaminhadas.

6.3.2. Reputa-se como entregue e recebido, e-mail que não retornar com mensagem de erro.

6.3.3. A empresa deverá incluir o domínio @estancia.se.gov.br na sua lista de e-mails confiáveis como forma de evitar que as comunicações sejam consideradas SPAM ou lixo eletrônico.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A Contratada designará formalmente o **preposto** da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.6.1. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

6.6.2. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

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



PREFEITURA DE
ESTÂNCIA
CULTURA E TRABALHO

SECRETARIA MUNICIPAL DA INFRAESTRUTURA E HABITAÇÃO
Assessoria Técnica



Fiscalização Técnica

6.8. 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.

6.9. 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.

6.10. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.11. 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.

6.12. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.13. 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.

Fiscalização Administrativa

6.14. 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.

6.15. 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.

6.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Gestor do Contrato



6.17. Cabe ao gestor do contrato:

6.17.1. coordenar 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.

6.17.2. acompanhar 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.

6.17.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.17.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

6.17.6. 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.

6.17.7. 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.

6.18. O órgão participante da Ata de Registro de Preços, de acordo suas necessidades, deverá:

6.18.1. Através do Setor Responsável consultar itens que integrarão o pedido e seus preços na tabela atualizada do SINAPI/SE, e enviar **Solicitação de Orçamento (modelo ANEXO II)** para a empresa **Licitante Detentora do Registro de Preços, o Orçamento Detalhado** constando: o valor/preço apurado, marca, modelo de referência, unidade de medida, quantidade; correspondente a todos os itens solicitados pela contratante;

6.18.2. Através do Setor Responsável aprovar o **Orçamento Detalhado**, apresentado pelo Licitante;

6.18.3. Enviar Requerimento/Ofício solicitando **Autorização de Aquisição (modelo ANEXO IV)** ao ÓRGÃO GESTOR, apresentando cópia do Orçamento Detalhado devidamente Aprovado, os quantitativos e especificações e valor final, que será empenhado;

6.18.4. Com a **Autorização de Aquisição**, proceder com o Empenho da Despesa;

6.18.5. Emitir **Ordem de Fornecimento**, conforme modelo do **ANEXO V**.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Do recebimento

7.1. 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.

7.2. 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 (dois) dias úteis**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. 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.

7.5. 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 n.º 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.

7.6. 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.



PREFEITURA DE
ESTÂNCIA
CULTURA E TRABALHO

SECRETARIA MUNICIPAL DA INFRAESTRUTURA E HABITAÇÃO
Assessoria Técnica

7.7. 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.

7.8. Durante a vigência da ata de registro de preços e/ou contrato, observadas irregularidades na qualidade do produto recebido, após a sua utilização, ou a qualquer tempo e dentro do prazo de validade, a secretaria solicitante convocará a presença do representante do fornecedor, que deverá se apresentar em **02 (dois) dias úteis** a contar da convocação, para apor assinatura em amostras que servirão de prova e contraprova, cabendo ao fornecedor arcar com as despesas dos ensaios em questão, devendo ainda, se reprovado, substituir de imediato o item considerado insatisfatório. Os procedimentos de inspeção das características referenciais poderão também ser observados aleatoriamente por ocasião dos recebimentos.

Liquidação e Pagamento

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, o pagamento será realizado em **até 30 (trinta) dias corridos** após liquidação da despesa, por meio de crédito em conta-corrente indicada pela CONTRATADA, em prazo certo de acordo com a ordem cronológica, desde que acompanhada do atesto dos serviços/materiais deferidos pelo fiscal da contratação;

7.10. 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:

7.10.1. O prazo de validade;

7.10.2. A data da emissão;

7.10.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.10.4. O período respectivo de execução do contrato;

7.10.5. O valor a pagar; e

7.10.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. 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;

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.



PREFEITURA DE
ESTÂNCIA
CULTURA E TRABALHO

SECRETARIA MUNICIPAL DA INFRAESTRUTURA E HABITAÇÃO
Assessoria Técnica



7.13. No caso de atraso motivado exclusivamente 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, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento ao ano), mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$EM = I \times N \times VP$$

sendo:

EM = Encargos Moratórios;

TX = Percentual da Taxa de Juros de mora anual = 6%;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da Parcela a ser paga;

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365} \rightarrow I = \frac{(6/100)}{365} \rightarrow I = 0,00016438$$

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

7.14.1. 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, em especial no Decreto Municipal n.º 8.419/2023.

7.15. 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.

7.22. Não haverá sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MAIOR DESCONTO POR ITEM**.

Forma de fornecimento



PREFEITURA DE
ESTÂNCIA
CULTURA E TRABALHO

SECRETARIA MUNICIPAL DA INFRAESTRUTURA E HABITAÇÃO
Assessoria Técnica

8.2. O fornecimento dos produtos será formalizado mediante emissão de **Nota de Empenho e Ordem de Fornecimento** pelo órgão contratante.

8.3. A Contratada realizará a entrega dos produtos, dentro do prazo de **10 (dez) dias úteis**, após o recebimento da **Ordem de Fornecimento** acompanhada da **Nota de Empenho**, com quantidades de acordo com as eventuais necessidades do órgão contratante.

8.4. O envio da **Ordem de Fornecimento** à Contratada poderá ser realizado via protocolo ou qualquer outro meio de comunicação hábil – Carta com AR, E-mail, Aplicativo de Mensagens Instantâneas, (Whatsapp, Skype, Telegram e outros) e etc. – convencionado entre as partes, com confirmação imediata de recebimento.

8.5. Os materiais **deverão ser entregues nos locais públicos indicados na Ordem de Fornecimento** das compras, dentro dos limites geográficos do Município de Estância/SE, e será no horário de expediente da Contratante de **Segunda a Sexta-feira, entre 07:00 e 13:00 horas** ficando a contratante desobrigada de receber os materiais fora deste horário, o local de entrega será determinado na **Ordem de Fornecimento (Modelo Anexo V)**.

8.6. O fornecimento do objeto será parcelado.

Exigências de habilitação

8.7. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.8. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

8.10. 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>;

8.11. 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;

8.12. 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.

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

8.14. 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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.17. 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 n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.19. 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 n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.20. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.21. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.22. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estaduais ou Municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.



SECRETARIA MUNICIPAL DA INFRAESTRUTURA E HABITAÇÃO
Assessoria Técnica

8.23. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

8.24. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

8.25. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

8.26. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$\begin{aligned} \text{LG} &= \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \text{SG} &= \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \text{LC} &= \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \end{aligned}$$

8.27. Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de **10% (dez por cento)** do valor total estimado dos itens arrematados pela participante.

8.28. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

8.29. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.30. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.



PREFEITURA DE
ESTÂNCIA
CULTURA E TRABALHO

SECRETARIA MUNICIPAL DA INFRAESTRUTURA E HABITAÇÃO
Assessoria Técnica



8.31. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.32. A exigência do balanço patrimonial dos 02 (dois) últimos exercícios sociais leva em consideração o vulto econômico pretendido e o fato do instrumento de contratação ter vigência por 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, cabendo avaliar se a futura signatária possui aptidão econômica, mediante comprovação por coeficientes e índices econômicos previstos no edital, para cumprir as obrigações decorrentes do futuro termo.

Qualificação técnica

8.33. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.34.1. Será admitida a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

8.36. 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.

Disposições gerais sobre habilitação

8.37. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.38. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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



PREFEITURA DE
ESTÂNCIA
CULTURA E TRABALHO
SECRETARIA MUNICIPAL DA INFRAESTRUTURA E HABITAÇÃO
Assessoria Técnica

8.40. Se o fornecedor 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, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.41. 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. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 5.498.764,89 (Cinco milhões, quatrocentos e noventa e oito mil, setecentos e sessenta e quatro reais e oitenta e nove centavos)**, conforme previsões de uso indicados pelos órgãos municipais durante a fase de intenção de registro de preços.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil, na forma do art. 17 do Decreto Federal n.º 11.462/2023.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes do instrumento de contratação e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

11.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

11.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

11.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.5. Entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

- 11.5.1.** prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - 11.5.2.** certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - 11.5.3.** certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;
 - 11.5.4.** Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
 - 11.5.5.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- 11.6.** Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto da contratação;
- 11.7.** Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;
- 11.8.** Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 11.9.** Manter, durante toda a vigência da ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;
- 11.10.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- 11.11.** Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- 11.12.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 11.13.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 11.14.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;



SECRETARIA MUNICIPAL DA INFRAESTRUTURA E HABITAÇÃO
Assessoria Técnica

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes do instrumento de contratação e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

12.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

12.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

12.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

12.5. Entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

12.5.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

12.5.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

12.5.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;

12.5.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

12.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

12.6. Havendo o fornecimento de insumos oriundos de jazidas – a exemplo de areia, pedra, solo, paralelepípedo, brita e outros – a contratada deverá apresentar os seguintes documentos:

a) Nomes dos fornecedores de jazidas, pessoa jurídica (com C.N.P.J.) ou pessoa física (com C.P.F.), localização, endereço;

b) Registro da jazida na ANM/DNPM;

c) Licença ambiental da exploração.

12.7. Apresentar relatório de ensaio e/ou laudos técnicos, que comprovem a qualidade e/ou adequação às normas técnicas aplicáveis aos materiais/itens/insumos, observadas as disposições da ABNT NBR 5739, no que couber, sempre que solicitado pelo fiscal da ata, emitidos em até 03 (três) meses anteriores à solicitação.

12.8. Para os itens 05 e 13, a relação água/cimento, expressa em litros de água por quilograma de cimento, deve ser no máximo de 0,50 para tubos destinados a água pluvial e no máximo de 0,45 para tubos destinados a esgoto sanitário, com consumos de cimento de acordo com a ABNT NBR 12655, e resistência a compressão $\geq 35\text{MPa}$.

12.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto da contratação;

12.10. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

12.11. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

12.12. Manter, durante toda a vigência da ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;

12.13. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

12.14. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

12.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

12.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

12.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;

13. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 14.133, de 2021, o contratado que:



SECRETARIA MUNICIPAL DA INFRAESTRUTURA E HABITAÇÃO
Assessoria Técnica

- 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.

13.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- ii) **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;
- iii) **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;

iv) Multa:

- (1) **Moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **30 (trinta) dias**;
- (2) **Compensatória**, para as infrações descritas nas alíneas "e" a "h" do subitem 13.1, de **10% (dez por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor do Contrato;
- (3) **Compensatória**, para a inexecução total do contrato prevista na alínea "c" do subitem 13.1, de **25% (vinte e cinco por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor do Contrato;
- (4) Para infração descrita na alínea "b" do subitem 13.1, a multa será de **20% (vinte por cento)** a **25% (vinte e cinco por cento)** do valor do Contrato;
- (5) Para infrações descritas na alínea "d" do subitem 13.1, a multa será de **10% (dez por cento)** a **20% (vinte por cento)** do valor do Contrato;
- (6) Para a infração descrita na alínea "a" do subitem 13.1, a multa será de **5% (cinco por cento)** a **10% (dez por cento)** do valor do Contrato;

13.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

13.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a



PREFEITURA DE
ESTÂNCIA
CULTURA E TRABALHO

SECRETARIA MUNICIPAL DA INFRAESTRUTURA E HABITAÇÃO
Assessoria Técnica



multa.

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

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

13.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

13.9. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial.

13.10. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

13.11. 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 o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.12. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei n.º 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei n.º 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

13.13. 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 Contrato 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 o Contratado, observados, em todos os casos, o



PREFEITURA DE
ESTÂNCIA
CULTURA E TRABALHO
SECRETARIA MUNICIPAL DA INFRAESTRUTURA E HABITAÇÃO
Assessoria Técnica

contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

13.14. 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.

13.15. 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 14.133/21.

13.16. Os débitos do contratado 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.

Estância/SE, 03 de Abril de 2026.


Gilvan Vieira da Rocha
Assessor Técnico
Mat. 104803


Zejomá Pinheiro da Silva Júnior
Secretário Municipal da Infraestrutura e Habitação
Decreto Municipal n.º 8.929/2025



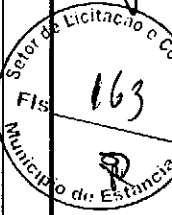
PREFEITURA DE
ESTÂNCIA
CULTURA E TRABALHO

SECRETARIA MUNICIPAL DA INFRAESTRUTURA E HABITAÇÃO
Assessoria Técnica

ANEXO I

MAPA DE APURAÇÃO DE QUANTITATIVO ESTIMADO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	ESTIMATIVA DE CONSUMO PARA 12 MESES										ESTIMATIVA DE CONSUMO TOTAL	
		SEINFRAH	SEC. DA EDUCAÇÃO	AGRICULTURA	ASSIST. SOCIAL	SERVIÇOS URBANOS	SEC. DA JUVENTUDE	ADMINISTRAÇÃO	SAÚDE	SMITT	POLÍTICAS DAS MULHERES		
1	Pavimentação e revestimento - Registra desconto no valor de pisos cerâmico e porcelanato, revestimentos, argamassas, rejuntas, rodapé, demais acessórios, complementos e afins.												0,00
2	Material de Alvenaria - Registra desconto no valor de cimento, tijolos, blocos e telhas de cerâmica, complementos e afins.	400.000,00	150.000,00	60.000,00	9.119,25	200.000,00	5.000,00	10.000,00	20.000,00	5.000,00	1.000,00		860.119,25
3	Material de Carpintaria	150.000,00	150.000,00	60.000,00	10.000,00	150.000,00	5.000,00	10.000,00	30.000,00	8.905,00	1.000,00		574.905,00





PREFEITURA DE
ESTANCIA
CULTURA E TRABALHO

SECRETARIA MUNICIPAL DA INFRAESTRUTURA E HABITAÇÃO

Assessoria Técnica

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	ESTIMATIVA DE CONSUMO PARA 12 MESES										ESTIMATIVA DE CONSUMO TOTAL			
		SEINFRAH	SEC. DA EDUCAÇÃO	AGRICULTURA	ASSIST. SOCIAL	SERVIÇOS URBANOS	SEC. DA JUVENTUDE	ADMINISTRAÇÃO	SAÚDE	SMTT	POLÍTICAS DAS MULHERES				
	Marcenaria - Registra desconto no valor de madeiras, compensados, assoalhos, barrotes, caibros, mourões, tábuas, sarrafos, forros, portas, ripas, estacas, pregos, parafusos, dobradiças e demais acessórios, complementos e afins.														
4	Material de Pintura - Registra desconto no valor de tintas, impermeabilizantes, gesso, massas, diluentes, esmalte sintético, fundo protetor/zarcão, seladores, lixas, solventes, vernizes, demais acessórios, complementos e	150.000,00	150.000,00	20.000,00	13.747,39	150.000,00	20.000,00	10.000,00	50.000,00	135.529,00	500,00				698.776,39



PREFEITURA DE
ESTÂNCIA
CULTURA E TRABALHO

SECRETARIA MUNICIPAL DA INFRAESTRUTURA E HABITAÇÃO
Assessoria Técnica

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	ESTIMATIVA DE CONSUMO PARA 12 MESES								ESTIMATIVA DE CONSUMO TOTAL		
		SEINFRAH	SEC. DA EDUCAÇÃO	AGRICULTURA	ASSIST. SOCIAL	SERVIÇOS URBANOS	SEC. DA JUVENTUDE	ADMINISTRAÇÃO	SAÚDE		SMIT	POLÍTICAS DAS MULHERES
5	afins. Material de de Artefatos de Cimento – Registra desconto no valor de tubos de concreto simples e armado, calha/canaletas, anéis, blocos de concreto, vergas, pisos intertravados, piso alerta e direcional, meios-fios, ladrilho, caixas, mesas e bancos, mourões reto e curvo, complementos e afins.	500.000,00	150.000,00	100.000,00	5.000,00	150.000,00	5.000,00	10.000,00	20.000,00	0,00	0,00	940.000,00
6	Material Metais e Serralheria -- Registra desconto no valor de vergalhões de aço, treliças, telas	200.000,00	300.000,00	10.000,00	10.000,00	200.000,00	5.000,00	10.000,00	15.000,00	27.220,00	0,00	777.220,00





PREFEITURA DE
ESTÂNCIA
CULTURA E TRABALHO

SECRETARIA MUNICIPAL DA INFRAESTRUTURA E HABITAÇÃO

Assessoria Técnica



ITEM	ESPECIFICAÇÃO	ESTIMATIVA DE CONSUMO PARA 12 MESES								ESTIMATIVA DE CONSUMO TOTAL				
		SEINFRAH	SEC. DA EDUCAÇÃO	AGRICULTURA	ASSIST. SOCIAL	SERVÇOS URBANOS	SEC. DA JUVENTUDE	ADMINISTRAÇÃO	SAÚDE		SMITF	POLÍTICAS DAS MULHERES		
	nervuradas soldadas, chapas de metal, roldanas, arames galvanizado, recozido e farpado, perfis, tubos aço galvanizado, correntes, cantoneiras, estribo, telas galvanizadas, eletrodos, rebites, demais acessórios, complementos e afins.													
7	Material Hidráulico - Registra desconto no valor de tubos em PVC, caixas de passagem, bacia sanitária(vaso) acoplada e convencional e PCD, louças e metais, caixas sifonadas, caixa de descarga, ralos, registros,	100.000,00	300.000,00	160.000,00	15.000,00	180.000,00	5.000,00	10.000,00	30.000,00	0,00	500,00			800.500,00



PREFEITURA DE
ESTANCIA
CULTURA E TRABALHO

SECRETARIA MUNICIPAL DA INFRAESTRUTURA E HABITAÇÃO
Assessoria Técnica

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	ESTIMATIVA DE CONSUMO PARA 12 MESES										ESTIMATIVA DE CONSUMO TOTAL					
		SEINFRAH	SEC. DA EDUCAÇÃO	AGRICULTURA	ASSIST. SOCIAL	SERVIÇOS URBANOS	SEC. DA JUVENTUDE	ADMINISTRAÇÃO	SAÚDE	SMTS	POLEÇAS DAS MULHERES						
	joelhos, curvas, luvas, conexões pvc em geral, adesivo plástico pvc, pasta lubrificante para tubo, sifão, torneiras, chuveiros, válvulas, bombas submersas, torneira boia, reservatórios/caixas de água, anéis, demais acessórios, complementos e afins.																
8	Equipamentos e Ferramentas - Registra desconto no valor de equipamentos e ferramentas, abrangendo trenas, metro, carrinhos de mão, baldes, pás, enxadas,	200.000,00	200.000,00	30.000,00	5.000,00	58.744,25	0,00	30.000,00	15.000,00	30.000,00	0,00						568.744,25





PREFEITURA DE
ESTÂNCIA
CULTURA E TRABALHO

SECRETARIA MUNICIPAL DA INFRAESTRUTURA E HABITAÇÃO

Assessoria Técnica

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	ESTIMATIVA DE CONSUMO PARA 12 MESES										ESTIMATIVA DE CONSUMO TOTAL				
		SEINFRAH	SEC. DA EDUCAÇÃO	AGRICULTURA	ASSIST. SOCIAL	SERVIÇOS URBANOS	SEC. DA JUVENTUDE	ADMINISTRAÇÃO	SAÚDE	SMT/	POLÍTICAS DAS MULHERES					
	picaretas, martelo, alavanca, pé de cabra, ponteiros, talhadeiras, tesoura de cortar ferro, chave de fenda, alicates, serra elétrica, betoneiras, furadeiras, marteleto, serra mármore e demais acessórios, complementos e afins.															



ANEXO II

(MODELO) SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO N° XXX/20XX

DADOS DO PROCESSO	
Licitação:	Ata de Registro n.º:
Contratante: Municipal de Estância – Secretaria Municipal de XXXX	
CNPJ: 13.097.050/0001-80 Fiscal:	Telefone: (79) 3522-XXX
E-mail: xxxxxxxx@estancia.se.gov.br	

DADOS DA CONTRATADA	
Empresa: XXXXXXXX	CNPJ:
Endereço:	
Cidade:	Preposto:
E-mail:	Telefone:

De acordo com os dados em epígrafe, solicitamos a apresentação do Orçamento Detalhado dos itens a seguir especificados.

DADOS REFERÊNCIA SINAPI/SE		TABELA:	[MÊS]/20XX		APURAÇÃO DO VALOR DA SOLICITAÇÃO					
ITEM	CÓDIGO SINAPI	DESCRIÇÃO DO INSUMO	UNID	PREÇO MEDIANO (R\$)	ITEM DE REFERÊNCIA	% DESCONTO REGISTRADO	QTD SOLICITADA	UNID	VALOR UNIT APURADO	SUBTOTAL
				0,00						0,00
				0,00						0,00
TOTAL DA SOLICITAÇÃO										0,00

Estância/SE, XX de XXXXXXXXXXXX de 202X.

Recebi em: _____ / _____ / 202X.

Nome do Secretário Municipal Solicitante
Secretário(a) Municipal da Infraestrutura e Habitação
Decreto Municipal n.º XXXXX/20XX

Nome do Representante da Empresa
Razão Social da Contratada
CNPJ n.º xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx





SECRETARIA MUNICIPAL DA INFRAESTRUTURA E HABITAÇÃO
Assessoria Técnica

ANEXO III

(MODELO DE OFÍCIO DE REQUERIMENTO DE AUTORIZAÇÃO DE AQUISIÇÃO)

Ofício nº XXXX/20XXX/XXXXXX

Estância/SE, XXXX de XXXX de 20XX.

Exmo. Senhor

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

M.D. Secretário

Secretaria Municipal da Infraestrutura e Habitação

Av. Lourival Batista, 219 – Centro Emp. Talissa R. Costa– Centro

49.200-000

Estância/SE

Assunto: Requerimento de Autorização de Aquisição de Materiais de Construção – Ata de Registros de Preços n.º XX/XXXX – Pregão Eletrônico n.º XXX/20XXX

Exmo. Senhor Secretário,

Vimos respeitosamente por este expediente, requerer de Vossa Excelência **AUTORIZAÇÃO DE AQUISIÇÃO** para procedermos com a **Aquisição de Materiais de Construção**, nos termos do **Pregão Eletrônico n.º XX/20XXX**, na condição de participante da(s) Ata(s) de Registro de Preços – ARP(s) a seguir indicada(s), conforme valores atualizados da Tabela SINAPI/SE e Percentual de Descontos Registrados, assim como Orçamento Detalhado (doc. anexo) devidamente aprovado, de acordo com tabela a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	% DESCONTO REGISTRADO	VALOR DO ORÇAMENTO APROVADO (RS)

Certos de contarmos com imediata aprovação desta solicitação, indispensável à continuidade dos trabalhos desenvolvidos, ficamos a inteira disposição para mais esclarecimentos que forem julgados necessários.

Sendo o que se apresenta para o momento, renovamos votos de estima e apreço.

Nome do Responsável pelo Órgão Solicitante

Secretário Municipal da XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Decreto Municipal n.º XXXXX/20XXXXXX



PREFEITURA DE
ESTÂNCIA
CULTURA E TRABALHO

SECRETARIA MUNICIPAL DA INFRAESTRUTURA E HABITAÇÃO
Assessoria Técnica



ANEXO IV

(MODELO) AUTORIZAÇÃO DE AQUISIÇÃO N° XXX/20xx

DADOS DO SOLICITANTE/PARTICIPANTE

Órgão Solicitante: Secretaria Municipal XXXX
Responsável/Secretário:
Contatos: xxxxxxxx@estancia.se.gov.br / 79 3522-XXXX

DADOS DO PROCESSO

Licitação: XXXXX ____/20__ Ata de Registro: ____/20__
Objeto: Aquisição de XXXXX
Contratante: Prefeitura Municipal de Estância CNPJ: 13.097.050/0001-80
Contatos: xxxxxxxx@estancia.se.gov.br / 79 3522-XXXX
Responsável:

Pelo presente instrumento fica o Órgão Solicitante, **AUTORIZADO** a adquirir os produtos listados na **Solicitação de Orçamento** acostada anexo, até o limite do **Valor da Despesa** para os itens a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	% DESCONTO REGISTRADO	VALOR DA DESPESA (R\$)	SALDO A CONTRATAR (R\$)
Valor Total Autorizado				

RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO SOLICITANTE

- a) Esta AUTORIZAÇÃO DE AQUISIÇÃO permite a utilização da Ata de Registro de Preços acima indicada, para realização do processo de empenho da despesa dentro do valor indicado no item anterior;
- b) A Secretaria Participante/Solicitante é a responsável pelo processo – Empenho da Despesa, Controle e Ordem de Fornecimento e Recebimento; Atesto e Pagamentos – de aquisição dos produtos/serviços junto ao(s) fornecedores como nos termos do Edital do certame base desta contratação.

Estância/SE, XX de XXXXXXXXXX de 20XX.

Nome do Secretário Municipal
Secretário(a) Municipal da Infraestrutura e Habitação
Decreto Municipal n° XXXXX/20XX
SECRETARIA GESTORA



PREFEITURA DE
ESTÂNCIA
CULTURA E TRABALHO

SECRETARIA MUNICIPAL DA INFRAESTRUTURA E HABITAÇÃO
Assessoria Técnica

ANEXO V

(MODELO) ORDEM DE FORNECIMENTO N° XXX/20XX

DADOS DO PROCESSO

Licitação:
Ata de Registro:
Contrato n°:
Objeto: Fornecimento de
Contratante: Prefeitura Municipal de Estância
CNPJ: 13.097.050/0001-80
Contatos: xxxxxxxx@estancia.se.gov.br / 79 3522-XXXX
Fiscal:

DADOS DA CONTRATADA

Empresa: XXXXXXXX
CNPJ: XXXXXXXXXX
Endereço: XXXXXXXXXXXXX
E-mail: Telefone:
Responsável/Preposto: XXXXXXXX

DA ENTREGA

Prazo Legal: XXXXXXXX
Data de Entrega: XXXXXXXXXXXX
Endereço: XXXXXXXXXXXXX
Solicitante: XXXXXXXX
Referência SINAPI: XXX

De acordo com os dados em epígrafe, ordenamos dos produtos abaixo descritos:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VLR UNIT	SUBTOTAL
01					
02					
03					

Estância/SE, XX de XXXXXXXXXXXX de 202X.

SECRETARIA SOLICITANTE
Nome do Representante Legal – Cargo
Decreto n°

EMPRESA CONTRATADA
Nome do Representante Legal – Cargo
CPF n°

ANEXO VI

CARTA DE INDICAÇÃO PREPOSTO E RESPONSÁVEL TÉCNICO (MODELO)

Ao(a) Exmo(a) Sr(a).

(Nome do Secretário(a))

Secretaria Municipal da Infraestrutura e Habitação

Município de Estância/SE

CARTA DE INDICAÇÃO PREPOSTO E RESPONSÁVEL TÉCNICO

(MODALIDADE) n° _____/20__ – Ata de Registro de Preços n° _____/20__

Objeto: Fornecimento de

Por meio da presente, em atendimento aos termos do Edital da **(Modalidade) n° _____/20__**, bem como da **Ata de Registro de Preços n.º _____/20__**, apresentamos o **Preposto e o Responsável Técnico** que atuarão juntos para cumprimento e execução do fornecimento de (XX).

1 – Preposto

Nomeio na qualidade de preposto, o mandatário (_____), brasileiro, estado civil, profissão, domiciliado na cidade de XXXXXX/UF, sito na Rua (_____) n° (____) – (bairro), portador da Carteira de Identidade, RG n° 9.999.999-9/UF e do CPF n° 999.999.999-99, para fins de representar a empresa (_____), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ n° 99.999.999/0001-99, estabelecida na cidade de (CIDADE/UF), sito na (Rua _____) n° (____) – (BAIRRO), junto Secretaria da Infraestrutura e Habitação do Município de Estância.

2 – Dados para Contato

Desta forma disponibilizamos os seguintes dados para contato com esta empresa:

Preposto

- a) Telefone Fixo: (00) 0000-0000
- b) Celular(es): (00) 0000-0000 / (00) 0000-0000
- c) E-mail(s): eng-responsavel@empresa.com

Cidade/UF, dia de mês do ano.

(EMPRESA)
(responsável)

