



TERMO DE REFERÊNCIA

(Processo Administrativo nº 047/2024)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de preços visando futuras contratações de empresas para aquisição com fornecimento parcelado de peças originais e similares para manutenção e conservação dos veículos que compõem a frota municipal, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CÓD	UNIDADE DE MEDIDA	DESCONTO MÉDIO	VALOR TOTAL
1	PEÇAS ORIGINAIS LINHA LEVE	23265	UND	19%	R\$ 356.570,43
2	PEÇAS ORIGINAIS LINHA PESADA	23266	UND	20%	R\$ 800.000,00
3	PEÇAS ORIGINAIS LINHA MÁQUINA	23267	UND	21%	R\$ 206.596,60
4	PEÇAS SIMILARES LINHA LEVE	23299	UND	21%	R\$ 110.000,00
5	PEÇAS SIMILARES LINHA PESADA	23300	UND	19%	R\$ 270.000,00
6	PEÇAS SIMILARES LINHA MÁQUINA	23301	UND	19%	R\$ 130.000,00
TOTAL					R\$ 1.873.167,03
A estimativa da despesa foi calculada com base no valor empenhado, liquidado e pago com aquisição de peças para o Município de Itabaianinha, o Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, o Fundo Municipal de Saúde – FMS e a Superintendência Municipal de Transporte e Trânsito – SMTT, com os acréscimos suficientes para atender ao crescimento vegetativo dos veículos, conforme Plano de Contratações Anual.					

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

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

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12(doze) meses contados da assinatura da Ata de Registro de Preços, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. A Ata de Registro de Preços oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.6. A tabela abaixo indica o rateio do valor total estimado da contratação pelas Cotas Principal e Reservada às MEI, ME e EPP.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	COTA PRINCIPAL (75%)	COTA RESERVADA MEI, ME E EPP (25%)
1	PEÇAS ORIGINAIS LINHA LEVE	267.427,82	89.142,61
2	PEÇAS ORIGINAIS LINHA PESADA	600.000,00	200.000,00
3	PEÇAS ORIGINAIS LINHA MÁQUINA	154.947,45	51.649,15
4	PEÇAS SIMILARES LINHA LEVE	82.500,00	27.500,00
5	PEÇAS SIMILARES LINHA PESADA	202.500,00	67.500,00
6	PEÇAS SIMILARES LINHA MÁQUINA	97.500,00	32.500,00
TOTAL:		1.404.875,27	468.291,76



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

1.7. A tabela abaixo indica o rateio do valor total estimado da contratação por Órgão Demandante:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	ÓRGÃO DEMANDANTE			
		PMI	FMS	FMAS	SMTT
1	PEÇAS ORIGINAIS LINHA LEVE	152.308,36	110.000,00	80.262,07	14.000,00
2	PEÇAS ORIGINAIS LINHA PESADA	760.000,00	40.000,00	-	4.000,00
3	PEÇAS ORIGINAIS LINHA MÁQUINA	206.596,60	-	-	-
4	PEÇAS SIMILARES LINHA LEVE	16.000,00	90.000,00	-	-
5	PEÇAS SIMILARES LINHA PESADA	255.000,00	15.000,00	-	-
6	PEÇAS SIMILARES LINHA MÁQUINA	130.000,00	-	-	-
TOTAL:		1.519.904,96	255.000,00	80.262,07	18.000,00

1.8 – Deve-se conceder o direito de preferência de contratação aos microempreendedores individuais, microempresas e empresas de pequeno porte sediados local e regionalmente, conforme Lei Municipal nº 1.082/2021, assim estabelecido:

- a) Âmbito Local: sede e limites geográficos deste município.
- b) Âmbito Regional: municípios de Arauá, Boquim, Cristinápolis, Pedrinhas, Riachão do Dantas, Santa Luzia do Itanhhy, Tobias Barreto, Tomar do Geru e Umbaúba.

1.8.1 – A existência de microempreendedores individuais, microempresas e empresas de pequeno sediadas local e regionalmente, foi constatada através de consulta ao sítio do SEBRAE, através do link <https://datasebrae.com.br/totaldeempresas-11-05-2020/>

1.9 – A tabela abaixo indica o intervalo mínimo de percentual entre os lances ofertados pelos licitantes:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	DESCONTO MÉDIO	INTERVALO MÍNIMO ENTRE LANCES	VALOR TOTAL
1	PEÇAS ORIGINAIS LINHA LEVE	19%	0,1%	R\$ 356.570,43
2	PEÇAS ORIGINAIS LINHA PESADA	20%	0,1%	R\$ 800.000,00
3	PEÇAS ORIGINAIS LINHA MÁQUINA	21%	0,1%	R\$ 206.596,60
4	PEÇAS SIMILARES LINHA LEVE	21%	0,1%	R\$ 110.000,00
5	PEÇAS SIMILARES LINHA PESADA	19%	0,1%	R\$ 270.000,00
6	PEÇAS SIMILARES LINHA MÁQUINA	19%	0,1%	R\$ 130.000,00
TOTAL				R\$ 1.873.167,03

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual do exercício 2024, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP PREFEITURA: 13098181000182-0-000001/2024
- II) Data de publicação no PNCP: 05/04/2024
- III) Id do item no PCA: 23300



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

- IV) Id do item no PCA: 23301
- V) Id do item no PCA: 23265
- VI) Id do item no PCA: 23266
- VII) Id do item no PCA: 23267
- VIII) Classe/Grupo: 5234
- IX) Identificador da Futura Contratação: não consta
- X) ID PCA no PNCP SMTT: 12755884000173-0-000001/2024
- XI) Data de publicação no PNCP: 05/04/2024
- XII) Id do item no PCA: 23265
- XIII) Id do item no PCA: 23262
- XIV) Id do item no PCA: 23299
- XV) Classe/Grupo: 5234
- XVI) Identificador da Futura Contratação: não consta
- XVII) ID PCA no PNCP ASSISTÊNCIA: 14876872000122-0-000001/2024
- XVIII) Data de publicação no PNCP: 05/04/2024
- XIX) Id do item no PCA: 23299
- XX) Id do item no PCA: 23266
- XXI) Id do item no PCA: 23265
- XXII) Classe/Grupo: 5234
- XXIII) Identificador da Futura Contratação: não consta
- XXIV) ID PCA no PNCP SAÚDE: 11261188000148-0-000001/2024
- XXV) Data de publicação no PNCP: 05/04/2024
- XXVI) Id do item no PCA: 23266
- XXVII) Id do item no PCA: 23265
- XXVIII) Id do item no PCA: 23300
- XXIX) Id do item no PCA: 23299
- XXX) Classe/Grupo: 5234
- XXXI) Identificador da Futura Contratação: não consta

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Os critérios de sustentabilidade devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

- 4.1.2 Capítulo III da Instrução Normativa nº 01/2010 STI/MPOG, com ênfase no art. 5º;
- 4.1.3 Guia Nacional de Contratações Sustentáveis;
- 4.1.4 Lei nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos;
- 4.1.5 Demais legislações que estabelecem critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Sistema de Registro de Preços

4.4 - A adoção do SRP – Sistema de Registro de Preços, justifica-se: 1 - pelas características do objeto, haver necessidade de contratações frequentes; 2 - por ser conveniente a aquisição dos bens para entregas parceladas; 3 – por ser conveniente a aquisição para atendimento a mais de órgão integrante da Administração Pública, com vistas a obtenção de preços mais vantajosos devido a economia de escala; 4 – pela natureza do objeto, não ser possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração, na forma do Art. 3º, incisos I, II, III e V do **DECRETO Nº 11.462, DE 31 DE MARÇO DE 2023**

4.5 – Não será permitida adesão posterior de órgãos e entidades que não tenham manifestado interesse em aderir ao registro de preço durante o período de divulgação da IRP – Intensão de Registro de Preços, conforme Art. 7º, inciso XI, do **DECRETO Nº 11.462, DE 31 DE MARÇO DE 2023**.

4.6 – Os participantes do registro de preços são:

ÓRGÃO GERENCIADOR: Município de Itabaianinha, **CNPJ:** 13.098.181/0001-82.

ÓRGÃOS PARTÍCIPIES: Fundo Municipal de Assistência Social e do Trabalho, **CNPJ:** 14.876.872/0001-22; Fundo Municipal de Saúde – FMS, **CNPJ** nº 11.261.188/0001-48 e Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito-SMTT **CNPJ:** 12.755.884/0001-73.

4.7 – A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por meio de emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o disposto no art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021 c/c Art. 34 do **DECRETO Nº 11.462, DE 31 DE MARÇO DE 2023**.

4.7.1 - Os instrumentos de que trata o item 4.7 serão assinados no prazo de validade da ata de registro de preços, conforme §Único do Art. 34 do **DECRETO Nº 11.462, DE 31 DE MARÇO DE 2023**.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega dos produtos é de 05 (cinco) dias úteis, e serão entregues de forma parcelada, de acordo com a demanda de cada Órgão Solicitante, que expedirá



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

Ordem de Fornecimento e encaminhará a Contratada. A solicitação conterá as especificações dos produtos e as quantidades a serem entregues.

5.2. As embalagens e rótulos dos produtos devem estar redigidos em língua portuguesa, contendo instruções de uso, recomendações de segurança e informações para atendimento ao consumidor.

5.3. Os produtos devem apresentar adequação às normas da ABNT e INMETRO.

5.4. Os produtos deverão ter no ato da entrega, obrigatoriamente, validade mínima de 75% (setenta e cinco por cento) de seu tempo de vida útil, quando for o caso.

5.5. Os produtos somente serão aceitos, acondicionados em embalagem original com lacre inviolável, em perfeito estado, sem sinais de violação, sem aderência ao produto, umidade, sem inadequação de conteúdo e com o número do registro emitido pelos órgãos reguladores.

5.6. Não serão aceitos produtos usados ou que apresentarem indícios de utilização/desgaste.

5.7. As especificações acima fornecidas pautam-se por critérios básicos, comuns ao padrão oferecido no mercado em referência.

5.8. Quando da solicitação de peça pelo setor responsável a fornecedora deverá apresentar a planilha de preço das peças através de orçamentação eletrônica pelo sistema AUDATEX, sempre que solicitado, para fins de comprovação da aplicação do desconto ofertado.

5.9. Considera-se peça original a peça nova e de primeiro uso da mesma marca utilizada pela montadora, porém, distribuída pelo próprio fabricante e garantida por este.

5.10. Considera-se peça Similar peça nova e de primeiro uso, que não se enquadre como genuína ou original.

5.11. Os produtos deverão ser entregues no Almoxarifado Municipal localizado na Rua Antenor Costa Vieira nº 394, 492, Bairro Caraíbas, nesta cidade, em dias úteis no horário das 08h:00min às 12h:00min e 13h:00min às 17h:00min.

5.12. Os produtos solicitados pelo Fundo Municipal de Saúde deverão ser entregues no Almoxarifado do Fundo Municipal de Saúde localizado na Rua Eliziário Costa dos Santos, nº 115, Centro, nesta cidade, em dias úteis no horário das 08h:00min às 12h:00min e 13h:00min às 17h:00min.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.13. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 06(seis) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

- 5.14. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.
- 5.15. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.
- 5.16. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.
- 5.17. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.
- 5.18. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 05(cinco) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.
- 5.19. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.
- 5.20. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.
- 5.21. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.
- 5.22. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.
- 5.23. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

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.

6.4. 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, na forma do Decreto Municipal nº 157/2024/IN 001/2024.

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI, Decreto Municipal nº 157/2024/IN 001/2024, Art. 6º)

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II e Decreto Municipal nº 157/2024/IN 001/2024, Art. 6º)

6.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III e Decreto Municipal nº 157/2024/IN 001/2024, Art. 6º);

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV e Decreto Municipal nº 157/2024/IN 001/2024, Art. 6º).



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V e Decreto Municipal nº 157/2024/IN 001/2024, Art. 6º).

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII e Decreto Municipal nº 157/2024/IN 001/2024, Art. 6º).

Fiscalização Administrativa

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022 e Decreto Municipal nº 157/2024/IN 001/2024, Art. 6º).

6.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV e Decreto Municipal nº 157/2024/IN 001/2024, Art. 6º).

Gestor do Contrato

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV e Decreto Municipal nº 157/2024/IN 001/2024, Art. 6º).

6.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II e Decreto Municipal nº 157/2024/IN 001/2024, Art. 6º).

6.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III) e Decreto Municipal nº 157/2024/IN 001/2024, Art. 6º).

6.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII e Decreto Municipal nº 157/2024/IN 001/2024, Art. 6º).

6.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X e Decreto Municipal nº 157/2024/IN 001/2024, Art. 6º).

6.14. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI e Decreto Municipal nº 157/2024/IN 001/2024, Art. 6º).

6.15. O gestor e/ou fiscal do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato, devendo observar e lançar no sistema eletrônico de cronologia de pagamento:

- a) o relatório e/ou registro próprio de acompanhamento do fiscal de contrato sobre a comprovação da execução da despesa;
- b) a apresentação de planilhas de controle, ordem de fornecimento, cupons diários, registros fotográficos, dentre outros, quando necessário;
 - b.1) entende-se por planilhas de controle: relatório de consumo de combustível diário, lista de controle de consumo de refeições, lista de controle e cadastro de distribuição de material gratuito, dentre outros.
- c) a conferência da nota fiscal em conformidade a nota de empenho (NE), analisando valores unitários e fonte de recurso;
- d) a conferência da conformidade entre a ordem de fornecimento com a nota de empenho e verificar atendimento na totalidade – NE ordinário, NE Global e NE Estimativo;
- e) a conferência se o valor total do empenho é suficiente para o pagamento da nota fiscal;
- f) a assinatura no carimbo de Atesto do fiscal de contrato na nota fiscal;
- g) a assinatura do responsável legal no carimbo “Ratifico” na nota fiscal;
- h) a conferência e a assinatura no carimbo de Validez da nota fiscal;
- i) as certidões negativas de regularidade fiscal obrigatórias;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

- j) o envio do comprovante de pagamento da taxa municipal, conforme Lei nº 862/2016;
- k) a conferência da informação complementar na nota fiscal sobre a conta bancária do credor para receber o pagamento;
- l) a conferência da vigência do contrato ou ata de registro de preço.

6.16. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá aos procedimentos de Gerenciamento de Contratos estabelecidos na IN Municipal nº 001 de 11 de março de 2024.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

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 de 05(cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30(trinta) dias corridos, 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 nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.7. 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.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

Liquidação

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

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

7.9. 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:

- 7.9.1. o prazo de validade;
- 7.9.2. a data da emissão;
- 7.9.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.9.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.9.5. o valor a pagar; e
- 7.9.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10. 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;

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

7.12. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

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

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

7.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

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

7.17. O fiscal do contrato deverá apresentar junto a documentação para liquidação o registro próprio de fiscalização e quando necessário deverá apresentar as evidências pertinentes.

Prazo de pagamento

7.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

Forma de pagamento

7.19. O pagamento será realizado parceladamente, no valor correspondente a(s) ordem(ns) de fornecimento comprovadamente atendidas, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.21.1. 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.

7.21.2. No ato do pagamento, o Município de Itabaianinha observará o disposto na Lei Municipal nº 963, de 09 de dezembro de 2016, e se couber, fará a cobrança da taxa de 1,5% (um vírgula cinco por cento) sobre o valor contratado, vedada a retenção na fonte.

7.21.3. Na realização do pagamento de pessoa física ou jurídica, referente a aquisição de qualquer serviço ou mercadoria, será realizada a retenção do Imposto de Renda observando os dispositivos estabelecidos no Decreto Municipal nº 414/2022.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

7.22. 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.

7.23. Para fins de cumprimento da cronologia de pagamentos e do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle serão observados os art. 56 ao art. 63 da Instrução Normativa nº 001/2023, do município.

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**.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será parcelado.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.4. **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>;

8.5. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: 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;

8.6. **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.

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



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

8.8. **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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.10. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.11. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

8.14. 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;

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

8.16. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.

8.17. 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

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



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

8.19. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.19.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) iguais ou maiores que 1 (um);

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

8.19.3. 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;

8.19.4. Os documentos referidos acima deverão ser apresentados registrados ou autenticados pela Junta Comercial ou pelo Sped (Sistema Público de Escrituração Digital) da Receita Federal do Brasil, para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD.

8.20. Caso a empresa licitante 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 da contratação.

8.21. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.22. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

8.23. Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado com características compatíveis com o objeto da licitação.

8.23.1. O(s) atestado(s) de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.23.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s), 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.

8.23.3. A documentação para comprovação da legitimidade do(s) atestado(s), quando solicitado, será feita pelo pregoeiro, através do chat, e deve ser encaminhada pelo licitante, via sistema, no prazo de 02(duas) horas, prorrogável mediante solicitação justificada.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor de referência para aplicação do maior desconto corresponde a R\$ **1.873.167,03** (um milhão oitocentos e setenta e três mil cento e sessenta e sete reais e três centavos).

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Pregão correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Programa do Município de Itabaianinha, do Fundo Municipal de Saúde – FMS, do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS e da Superintendência Municipal de Transporte e Trânsito – SMTT, para os exercícios alcançados pelo prazo de validade da Ata de Registro de Preços, tomada as cautelas de emissão de Empenho Prévio a cada necessidade de compra, cujos programas de trabalho e elementos de despesas específicos constarão no referido documento.

Itabaianinha(SE), 19 de abril de 2024.

KARINE DOS SANTOS NASCIMENTO
Responsável pela Elaboração