



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA



TERMO DE REFERÊNCIA INICIAL

Processo Administrativo nº 68/2025

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de elaboração de **PROJETO DE ENGENHARIA DE COMBATE A INCÊNDIO E PÂNICO** para regularização do corpo de bombeiros de Sergipe (CBM/SE), **GERENCIAMENTO DAS MEDIDAS DE SEGURANÇA E INSTALAÇÃO DOS PREVENTIVOS DE ACORDO COM O PROJETO APROVADO JUNTO AO CBM/SE** para os eventos **(Festa de Reis, Carnaval, São João, dentre outros)** culturalmente realizados anualmente pelo Município de Itabaianinha/SE nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento..

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	GERENCIAMENTO DAS MEDIDAS DE SEGURANÇA (DE ACORDO COM EXIGÊNCIA DA IT45 DO CBMSE PARA EVENTOS DE RISCO MÉDIO, ALTO E ESPECIAL	29537	SV	03		
2	INSTALAÇÃO DOS PREVENTIVOS CONFORME PROJETO APROVADO (EXCETO ATERRAMENTO E INSTALAÇÃO ELETRICA DAS LUMINARIAS DE EMERGÊNCIA)	29538	SV	10		



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

3	SERVIÇO DE ELABORAÇÃO DE PROJETOS: PROJETOS DE COMBATE A INCÊNDIO E PÂNICO PARA EVENTO TEMPORÁRIO ATÉ 3.000 PESSOAS, GERENCIAMENTO DAS MEDIDAS PREVENTIVAS DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO E PÂNICO E EXECUÇÃO DOS PREVENTIVOS DE ACORDO COM O PROJETO APROVADO.	29540	SV	11		
4	SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO DE PROJETOS: PROJETO DE COMBATE A INCÊNDIO E PÂNICO PARA EVENTO TEMPORÁRIO ACIMA DE 3.000 PESSOAS, GERENCIAMENTO DAS MEDIDAS PREVENTIVAS DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO E PÂNICO E EXECUÇÃO DOS PREVENTIVOS DE ACORDO COM O PROJETO APROVADO E SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO E PÂNICO E EXECUÇÃO DOS PREVENTIVOS DE ACORDO COM O PROJETO APROVADO.	29536	SV	03		

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA



1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados a partir da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que o ETP demonstrou que os eventos são realizados anualmente devido a cultura local.

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

1.5. Deve-se conceder o direito de preferência de contratação aos microempreendedores individuais, microempresas e empresas de pequeno porte sediados local e regionalmente, conforme pesquisa elaborada na data 25/04/2025 de acordo com o CNAE do objeto a ser licitado.

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

1.6. 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/>.

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 2025, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 13098181000182-0-000052/2025
- II) Data de publicação no PNCP: 10/04/2025
- III) Id do item no PCA: 4084, 4085, 4086, 4088
- IV) Classe/Grupo: 3999 – Outros Serviços de Terceiros
- V) Identificador da Futura Contratação: DFD de nº 323.

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

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



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA**



4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Os requisitos para contratação, conforme estabelecido no edital, devem garantir que as condições que o licitante deve atender para participar da licitação estejam em conformidade com os dispositivos previstos na Lei 14.133/2021. Por essa razão os requisitos devem ser claramente previstos no edital da licitação.

4.2 Para tanto, recomenda-se a observância da NR-23, essa norma visa a segurança dos eventos como um todo, o que garante a proteção do público em geral e o sucesso na execução das festividades.

4.3 A equipe deve ser composta por profissionais qualificados e com ampla experiência técnica como engenheiros civis, engenheiros de segurança no trabalho ou engenheiros eletricitas.

4.4 Deve possuir experiência na execução de projetos contra incêndios, com conhecimentos das devidas normas e as exigências estabelecidas pelo corpo de bombeiros de Sergipe;

4.5 Deve possuir registro ativo junto ao conselho de engenharia civil.

4.6 Durante o desenvolvimento do projeto, a equipe precisa estar disposta a fazer ajustes e adequações conforme as exigências do Corpo de Bombeiros, além de prestar suporte durante a vistoria.

4.7 A equipe responsável ou engenheiro deve admitir a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) para garantir a legalidade e a responsabilidade técnica pela elaboração do Projeto.

4.8 A equipe deve ser capaz de cumprir prazos de entrega do projeto e garantir que os documentos sejam entregues dentro do cronograma para que o processo de aprovação ocorra de maneira eficiente.

4.9 A ordem de serviço será emitida com antecedência mínima de 15 (quinze) dias em relação ao cronograma do evento, sendo de responsabilidade da contratada a conclusão integral do projeto com a regularização e autorização do BBM/SE, antes da data de realização do referido evento.

Indicação de marcas ou modelos (41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021)

4.10 Não se aplica.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.11 Não se aplica em virtude das condições do objeto.

Da exigência de carta de solidariedade

4.12 Não se aplica pela especificidade do objeto.



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA**



Subcontratação

4.13 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.14 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.

Vistoria

4.15 A avaliação prévia do local de execução dos serviços é recomendável para o pleno conhecimento das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado. Será assegurado aos interessados o direito de realização de vistoria técnica, acompanhada por servidor designado para esse fim, a ser agendada e realizada de segunda a sexta-feira, em dias úteis, no horário comercial.

4.15 Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.16 Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.17 A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Início da execução do objeto: Imediatamente após a emissão e recebimento da ordem de serviço;

5.1.2 Local e horário da prestação de serviço: Os serviços serão prestados em horário de serviço, neste município de acordo com cada local de realização dos eventos, conforme solicitado pela secretaria demandante.

5.1.3 A equipe deve ser capaz de cumprir prazos de entrega do projeto e garantir que os documentos sejam entregues dentro do cronograma para que o processo de aprovação ocorra de maneira eficiente.



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA**



5.1.4 A ordem de serviço será emitida com antecedência mínima de **15 (quinze) dias** em relação ao cronograma do evento, sendo de responsabilidade da contratada a conclusão integral do projeto com a regularização e autorização do BBM/SE, antes da data de realização do referido evento

5.1.5 A elaboração de projeto de segurança contra incêndio e pânico para Eventos temporários é de suma importância, devendo ainda, atender em sua plenitude as normas específicas, em consonância com a Instrução Técnica n. 452022 do Corpo de Bombeiros Militar de Sergipe – CBM/SE.

5.1.6 A equipe deverá ser composta por profissionais qualificados e com ampla experiência técnica como engenheiros civis, engenheiros de segurança do trabalho ou engenheiros de segurança contra incêndio.

5.1.7 Na IT **45/2022** do CMB/SE, no item 6.2.6 diz que:

5.1.8 Caso a análise de projetos do CBMSE encontre inadequações o evento não poderá ser liberado, exceto, para inadequações as quais hajam previsão de medida compensatória para eventos temporários que possam ser implementadas em correspondência aos sistemas ineficientes, ineficazes e/ou inexistentes, desde que, o responsável técnico realize as devidas correções em tempo hábil para que o projeto retorne à análise.

5.1.9 A equipe responsável ou engenheiro deve admitir a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) para garantir a legalidade e a responsabilidade técnica pela elaboração do Projeto.

5.1.10 Os pagamentos serão realizados parceladamente de acordo com a ordem de serviço devidamente executada.

Das Obrigações da Contratada

5.2 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

5.3 Comunicar ao Município de Itabaianinha/Se qualquer anormalidade e caráter urgente e prestar os esclarecimentos necessários.

5.4 A licitante vencedora fica obrigada a manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação, conforme lei 14.133/2021.

5.5 A licitante vencedora se obriga a manter sempre atualizados os seus dados cadastrais, alteração da constituição social ou do estatuto, conforme o caso, principalmente em caso de modificação de endereço.



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA**



5.6 Cumprir as demais obrigações constantes neste termo de referência e outros previstos em contrato.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.7 O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2 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 conterà 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 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).

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);

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, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA**



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

6.7.3 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);

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);

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 tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.7.6 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 ultrapassem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

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).

6.8.1 Caso ocorram 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).

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).

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

6.9.2 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA



aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.9.3 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 permanente de processo administrativo, vinculada à Secretaria Municipal de Controle Interno.

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

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

6.12 O gestor do contrato e/ou fiscal de 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;
- b) a apresentação de planilhas de controle, ordem de serviços, registros fotográficos, dentre outros, quando necessário.
 - b.1) entende-se por planilhas de controle: lista de controle diário de hospedagem, lista de frequência em cursos ofertados pelo município, comprovante diário e/ou mensal de prestação de serviços, laudo de vistoria técnica de veículo, controle de serviços prestados em oficinas mecânicas, e demais correlatos, bem como demais controles estabelecidos em normativos próprios, inclusive no que dispõe na Instrução Normativa nº 001/2019 do município.
- c) a conferência da nota fiscal em conformidade a nota de empenho(NE), analisando valores unitários e fonte de recurso;
- d) a conferência se o valor total do empenho é suficiente para o pagamento da nota fiscal;
- e) a assinatura no carimbo de Atesto do fiscal de contrato na nota fiscal;
- f) a assinatura do responsável legal no carimbo Ratifico na nota fiscal;
- g) as certidões negativas de regularidade fiscal obrigatórias;
- h) o envio do comprovante de pagamento da taxa municipal, conforme Lei Municipal nº 862/2016;
- i) a conferência da informação complementar na nota fiscal sobre a conta bancária do credor para receber o pagamento;
- j) a conferência da vigência do contrato ou ata de registro de preço.



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA**



6.13 O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

6.13.1 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 A avaliação da execução do objeto o disposto neste item.

7.1.1 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1 não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2 deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3 deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.3 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.3.1 Indicadores mínimos de desempenho para aceitação do serviço ou eventual glosa;

Do recebimento

7.4 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.4.1 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.4.2 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

7.4.3 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

7.4.4 O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.5 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.5.1 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.5.2 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.5.3 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.5.4 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.6 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.7 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.7.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA**



eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.7.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.7.3 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.7.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.7.5 Enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.8 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.9 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

Liquidação

7.11 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, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.11.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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

7.12 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA



- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.13 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

7.14 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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 14.133/2021.

7.15 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.

7.16 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.

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

7.18 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.

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

Prazo de pagamento

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



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA



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

Forma de pagamento

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

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

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

7.24.1 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.

7.24.2– No ato do pagamento, o Município de Itabaianinha observará o disposto na Lei Municipal nº 962, de 09 de dezembro de 2016, e se couber, fará a cobrança da taxa de 1,5%(uma vírgula cinco por cento) sobre o valor contratado, vedada a retenção na fonte.

7.24.3– 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.

7.25 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.

7.26 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.

Reajuste

7.27 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do **INPC** exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.28 O reajuste será realizado por apostilamento.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA



8 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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 **MENOR PREÇO POR ITEM**.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

8.4 **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;

8.5 **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.

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

8.7 **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;

8.8 **Microempresa**: Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores e Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial do ano de 2025 de acordo com o Art. 3º da Instrução Normativa DREI n° 81, de 10 de junho de 2020.

8.9 **Empresa de Pequeno Porte**: Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores e Certidão



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA**



Simplificada expedida pela Junta Comercial do ano de 2025 de acordo com o Art. 3º da Instrução Normativa DREI nº 81, de 10 de junho de 2020;

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

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

Disposições gerais sobre habilitação

8.12 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.

8.13 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.

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

8.15 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.

8.16 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.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.17 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.18 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.

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



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA



8.20 Declaração que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal de 1988.

8.21 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;

8.22 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;

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

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

8.25 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.

8.26 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

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

Qualificação Técnica

8.28 **Comprovação de aptidão** para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, 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.

8.29 **Certificado** de registro ou inscrição da empresa e do Responsável técnico no CREA (Engenheiro civil, engenheiro do trabalho ou engenheiro eletricista) dentro do prazo de validade;

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



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA



8.29.2 **Declaração de concordância** do responsável técnico (Engenheiro civil, engenheiro do Trabalho ou engenheiro eletricista) pertencente ao quadro técnico da licitante, se responsabilizando tecnicamente pelos serviços a serem executados.

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

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

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

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

8.30.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.30.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.30.4 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.30.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

8.30.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

8.30.7 A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA



9 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ _____ (por extenso) conforme custos unitários apostos na tabela acima.

10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

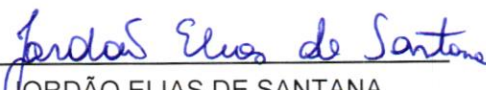
10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

10.1.1 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 15000 – PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA/SE / 15024 – SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA;
- II) Fonte de Recursos: 15000000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS;
- III) Programa de Trabalho: 0004 – INCENTIVO A CULTURA E A PROMOÇÃO DA QUALIDADE DE VIDA;
- IV) Elemento de Despesa: 33903905 – SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS;
- V) Plano Interno: Plano de Contratação Anual - PCA;

10.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Itabaianinha/Se, 22 de agosto de 2025.


JORDÃO ELIAS DE SANTANA
Responsável pelo setor de Planejamento