

TERMO DE REFERÊNCIA - INICIAL

Processo Administrativo nº 242/2025

1 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 O objeto da presente licitação é o Registro de Preços visando futuras contratações de empresas para aquisição com fornecimento parcelado de materiais de **limpeza, higiene pessoal e copa e cozinha, remanescentes do Pregão Eletrônico nº 03/2025 – SRP-PMI** para atender necessidades dos órgãos públicos que fazem parte da estrutura administrativa do Município de Itabaianinha/SE, nos termos da tabela abaixo e conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Código	Especificação	Unidade	Quant.
1	24580	ABSORVENTE HIGIÊNICO - TIPO:NORMAL COM ABAS, COBERTURA SUAVE OU SECA; CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:ADULTO, COM GEL, ALTA PROTEÇÃO, PARA FLUXO INTENSO. EMBALAGEM COM 8 UNIDADES.	UND	50
2	24466	ÁLCOOL ETÍLICO 70% - GEL - 5L - TIPO: ETÍLICO, HIDRATADO; CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: GEL, EMBALAGEM DE 5 LITROS E CONCENTRAÇÃO 70%. PADRÃO ANVISA.	UND	9
3	24464	ÁLCOOL ETÍLICO 70% - LÍQUIDO - 1L - ASPECTO FÍSICO:LÍQUIDO, LÍMPIDO, INCOLOR, VOLÁTIL. GRAU DE PUREZA:MÍNIMO DE 70 INPM (70% P/P), CARACTERÍSTICA ADICIONAL:HIDRATADO; EMBALAGEM DE 1 LITRO. PADRÃO ANVISA.	UND	10
4	24465	ÁLCOOL ETÍLICO 70% - LÍQUIDO - 5L - ASPECTO FÍSICO:LÍQUIDO, LÍMPIDO, INCOLOR, VOLÁTIL. GRAU DE PUREZA:MÍNIMO DE 70 INPM (70% P/P), CARACTERÍSTICA ADICIONAL: HIDRATADO; EMBALAGEM DE 5 LITROS. PADRÃO ANVISA.	UND	643
5	24614	AMACIANTE - 2L - PRINCÍPIO ATIVO CLORETO DE DIESTEARIL DIETIL AMONIO. DOSAGEM 04 A 06 ML PARA KG DE ROUPA SECA.COMPOSIÇÃO BÁSICA QUATERNÁRIO DE AMÔNIO,CORANTE E OUTRAS SUBSTÂNCIAS QUÍMICAS PERMITIDAS,TEOR	UND	500



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA

		DE NÃO VOLÁTEIS BÁSICO: 2% MÍNIMO, TEOR DE ATIVOS CATIONICO BÁSICO: 1,8% MÍNIMO, COMPOSIÇÃO AROMÁTICA LAVANDA, ACONDICIONAMENTO EM EMBALAGEM PLÁSTICA COM 2 LITROS E AS SUAS CONDIÇÕES DEVERÃO ESTAR DE ACORDO COM A RESOLUCAO MS 1/78.		
6	24487	AVENTAL IMPERMEÁVEL - TAM ÚNICO - RESISTENTE A ÁGUA; COR: BRANCO; MATERIAL: PLÁSTICO DE ALTA QUALIDADE, FORRO EM FELTRO E TIRAS PARA AMARRAÇÃO NA CINTURA. TAMANHO ÚNICO.	UND	225
7	24488	BACIA PLÁSTICA - 5L - MATERIAL: PLÁSTICO RESISTENTE; FORMATO: REDONDA; COR: DIVERSAS; CAPACIDADE: 5 LITROS	UND	117
8	24510	DESINFETANTE - 5L - ASPECTO FÍSICO: LÍQUIDO; APLICAÇÃO BACTERICIDA E GERMICIDA À BASE DE EUCALIPTO/LAVANDA/PINHO; CARACTERÍSTICA ADICIONAL: EMBALAGEM COM TAMPA E BICO ECONÔMICOS; TIPO USO: PISO, RALOS, AZULEJOS, BANHEIROS, ETC; EMBALAGEM COM 5 LITROS.	UND	7.137
9	24877	DISPENSADOR DE MATERIAL HIGIÊNICO – 800ML - CAPACIDADE: 800 MILILITROS; FIXAÇÃO EM PAREDE; COR: TRANSPARENTE; BOTÃO DOSADOR; MATERIAL: ACRÍLICO	UND	58
10	24602	HASTES FLEXÍVEIS COM PONTAS DE ALGODÃO - MATERIAL: CORPO PLÁSTICO E PONTAS DE ALGODÃO; EMBALAGEM COM 75 UNIDADES.	UND	300
11	24603	LENÇO UMEDECIDO - FINALIDADE: HIGIENIZAÇÃO DE BEBÊS; MATERIAL: FLEXÍVEL DE 1º QUALIDADE E RESISTENTE; ALOE VERA NA COMPOSIÇÃO; EMBALAGEM COM 100 UNIDADES.	UND	2800
12	24531	LIXEIRA - COM PEDAL - 50L - MATERIAL: PLÁSTICO DE EXCELENTE QUALIDADE; CAPACIDADE: 50 LITROS; PROPORÇÃO 51 X	UND	186



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA

		38 CENTÍMETROS; COM TAMPA E PEDAL; COR: NÃO ESPECIFICADA.		
13	24622	LUVA VINIL - P - SEM PULVERIZAÇÃO INTERNA - USO: PROCEDIMENTOS NÃO CIRÚRGICOS; 100% VINIL; NA COR NATURAL DO VINIL, NÃO ESTÉRIL; FACE EXTERNA E INTERNA LISAS; VIROLA NO PUNHO; TAMANHO P; EMBALAGEM COM 100 UNIDADES; SEM PULVERIZAÇÃO INTERNA DE PÓ BIOABSORVÍVEL.	CX	0
14	24039	Mangueira de PVC de 1/2" transparente, com resistência à intempéries	Metro	33
15	24539	RODO - 40CM - MATERIAL: CABO DE MADEIRA, 1 LÂMINA EM BORRACHA REFORÇADA MACIA E FIXA AO CABO; MEDIDAS: CABO 1,40M, BASE 40CM.	UND	424
16	24862	RODO COM ESPONJA ABSORVENTE PARA LIMPEZA GERAL; COR: SORTIDA; COMPOSIÇÃO: PLÁSTICO, ESPUMA, METAL OU PVC. RODO ENTRE 25 A 40 CM E CABO LONGO.	UND	117
17	24610	SABONETE LÍQUIDO – INFANTIL - MATERIAL: LÍQUIDO CREMOSO, NEUTRO; EMBALAGEM INDIVIDUAL COM 200ML.	UND	1.000
18	27502	SACOLA PLÁSTICA RECICLADA – 60X80 - PARA ARMAZENAMENTO E TRANSPORTE DE MERCADORIAS COM SEGURANÇA E PRATICIDADE; MATERIAL RESISTENTE; CORES VARIADAS.	KG	563
19	24611	XAMPU INFANTIL - PH NEUTRO; EMBALAGEM COM 250ML	UND	460

1.1.1 Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e órgão(s) e entidade(s) participante(s).

Órgão Gerenciador: MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA CNPJ: 13.098.181/0001-82											
Item	Código	Produto/Serviço	Unid	Qtde Total	QUANTIDADES POR SECRETARIA						
					SME	SMA	SMCOM	SMDAMA	SMOTSP	SMICT	
1	24580	ABSORVENTE HIGIÊNICO	UND	50	50	0	0	0	0	0	
2	24466	ÁLCOOL ETÍLICO 70% - GEL - 5L	UND	9	0	0	0	2	7	0	



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA

3	24464	ÁLCOOL ETÍLICO 70% - LÍQUIDO - 1L	UND	10	0	0	0	10	0	0
4	24465	ÁLCOOL ETÍLICO 70% - LÍQUIDO - 5L	UND	643	600	0	0	10	33	0
5	24614	AMACIANTE - 2L	UND	500	500	0	0	0	0	0
6	24487	AVENTAL IMPERMEÁVEL	UND	225	205	0	0	0	0	20
7	24488	BACIA PLÁSTICA	UND	117	112	0	0	0	0	5
8	24510	DESINFETANTE - 5L	UND	7137	6824	128	5	15	165	0
9	24877	DISPENSADOR DE MATERIAL HIGIÊNICO	UND	58	55	0	0	0	3	0
10	24602	HASTES FLEXÍVEIS	UND	300	300	0	0	0	0	0
11	24603	LENÇO UMEDECIDO	UND	2800	2800	0	0	0	0	0
12	24531	LIXEIRA - COM PEDAL - 50L	UND	186	168	0	0	3	0	15
13	24622	LUVA VINIL - P	CX	0	0	0	0	0	0	0
14	24039	Mangueira de PVC	Metro	33	0	0	0	0	33	0
15	24539	RODO - 40CM -	UND	424	315	10	0	4	5	90
16	24862	RODO COM ESPONJA	UND	117	105	10	0	2	0	0
17	24610	SABONETE LÍQUIDO - INFANTIL	UND	1000	1000	0	0	0	0	0
18	27502	SACOLA PLÁSTICA RECICLADA - 60X80	KG	563	562	0	0	1	0	0
19	24611	XAMPU INFANTIL	UND	460	460	0	0	0	0	0

Órgão Participante: A ser definido após a divulgação da Intenção de Registro de Preços.

Item	Código	Produto/Serviço	Unid	Qtde Total

Órgão Participante: A ser definido após a divulgação da Intenção de Registro de Preços.

Item	Código	Produto/Serviço	Unid	Qtde Total



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA

Órgão Participante: A ser definido após a divulgação da Intenção de Registro de Preços.

Item	Código	Produto/Serviço	Unid	Qtde Total

1.2 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme estudo técnico preliminar.

1.3 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura da mesma e poderá ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso, na forma do Art. 22 do Decreto Federal nº 11.462 de 31 de março de 2023.

1.3.1 Em caso de prorrogação da ata, poderá ser renovado o quantitativo originalmente registrado.

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

1.5 O intervalo mínimo de percentual entre os lances ofertados será de R\$ 0,01 (um centavo).

1.6 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 Itanhy, Tobias Barreto, Tomar do Geru e Umbaúba.

1.7 A existência de microempreendedores individuais, microempresas e empresas de pequeno porte 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 no Estudo Técnico Preliminar, anexo ao processo.



2.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

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 no Estudo Técnico Preliminar, anexo ao processo e no item 1.0 deste.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

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

4.1.1 Lei Federal nº 12.305/2010 (Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos);

4.1.2 Decreto Federal nº 10.936/2022 (Regulamenta a Lei nº 12.305/2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos);

4.1.3 Capítulo III da Instrução Normativa nº 01/2010 STI/MPOG, com ênfase no art. 5º;

4.1.4 Guia Nacional de Contratações Sustentáveis;

4.1.5 Demais legislações que estabelecem critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento.

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 abaixo justificadas:

4.3.1 **Primeiro**, não há complexidade na presente licitação, não comprometendo o cumprimento das obrigações;

4.3.2 **Segundo**, à onerosidade em torno da própria exigência de garantia, como regra, representa um valor que seria agregado às propostas dos licitantes, o que equivale dizer que os custos dessa exigência seriam repassados à própria Administração contratante. Portanto, essa exigência vai de encontro à economicidade da contratação;

4.3.3 **Terceiro**, a exigência da garantia, por conta desses fatores, pode representar diminuição do universo de interessados e ao caráter competitivo do certame

4.3.4 **Quarto**, a presente licitação é pelo sistema de registro de preços, desta feita será formalizada ata de registro de preços sendo que a forma de contratação será de acordo com os itens 4.5 e 5.1 deste Termo de Referência.

4.4 Das propostas:



4.4.1 Para cada item cotado deverá a licitante indicar (marca, modelo e/ou fabricante), afim de que se comprove o atendimento das especificações exigidas no Termo de Referência.

4.4.2 A Pregoeira poderá solicitar que o licitante previamente classificado em primeiro lugar encaminhe, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, prospectos, catálogos, folhetos ou páginas da web contendo a imagem e as especificações dos produtos cotados, para auxiliar na análise das propostas, sob pena de não aceitação da proposta.

4.4.2.1 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pela Pregoeira por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceito pela Pregoeira.

4.4.2.2 Caso seja necessário, a Pregoeira suspenderá a sessão para análise e verificação da conformidade das propostas com os requisitos deste termo de referência, podendo para tanto, solicitar pareceres da Assessoria Jurídica, do Órgão Requisitante, entre outros, a fim de subsidiar sua decisão.

4.4.3 Os documentos comprobatórios, quando o(a) pregoeiro(a) solicitar comprovação de exequibilidade de preços são: notas fiscais de compras, contratos celebrados e executados com outros órgãos da Administração Pública, outros documentos que se achar necessário e as planilhas de custos contábeis, demonstrando que o valor ofertado para venda apresenta a incidência de todos os custos, impostos pertinentes à comercialização dos produtos e o lucro, para fins de comprovação da exequibilidade de seus preços.

4.5 Sistema de Registro de Preços

4.5.1 A adoção do SRP – Sistema de Registro de Preços, justifica-se: 1- pela característica do objeto, haver necessidade de contratações frequentes; 2- por ser conveniente a aquisição os bens para entrega parceladas; 3 – por ser conveniente a aquisição para atendimento a mais de um órgãos integrante da Administração Pública; 4 - pela natureza do objeto, não ser possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração Pública, na forma do Art. 3º, incisos I, II, III e V do Decreto Federal nº 11.462 de 31 de março de 2023.

4.5.2 Não será permitida adesão posterior de órgãos e entidades que não tenham manifestado interesse em aderir ao registro de preços durante o período de divulgação da IRP – Intenção de Registro de Preços, conforme Art. 7º, inciso XI, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023.

4.5.3 Os participantes do registro de preços são:

ÓRGÃO GERENCIADOR: Município de Itabaianinha, CNPJ nº: 13.098.181/0001-82.

ÓRGÃOS PARTICÍPES: São aqueles que após divulgação da Intenção de Registro de Preços aceitarem ser órgão partícipe.

4.5.4 A Contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por meio da emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o disposto no art. 95 da Lei nº 14.133/21 c/c Art. 34 do Decreto nº 11.462 de 31 de março de 2023.

4.5.5 Os instrumentos de que trata o item 4.5.4 serão assinados no prazo de validade da ata de registro de preços, conforme parágrafo único do Art. 34 do Decreto nº 11.462 de 31 de março de 2023.



5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Condições para Entrega e Recebimento dos Materiais:

5.1.1. Os materiais serão entregues de **forma parcelada** em sua totalidade do pedido efetuado de acordo com a necessidade do órgão solicitante, no Almoxarifado Municipal, localizado à Rua Antenor Costa, 394/492, Bairro Caraíbas, nesta cidade ou conforme especificado na Ordem de Fornecimento. O Setor Competente expedirá Ordem de Fornecimento e encaminhará a Fornecedora.

5.1.2. O expediente do Almoxarifado Municipal é em dias úteis de segunda à sexta-feira, no horário das 08hs00min às 12hs00min e das 13hs00min às 17hs00min, sendo que a entrega deve ser realizada dentro do horário de expediente.

5.1.3 A Ordem de Fornecimento conterà as especificações dos produtos com suas respectivas marcas/modelos e quantidades a serem entregues.

5.1.4 Os materiais deverão ser entregues na totalidade de cada pedido efetuado, sendo que não serão recebidos materiais que não atendam plenamente aos quantitativos da(as) Ordem(ens) de Fornecimento(s).

5.1.5 Os materiais serão recebidos e conferidos por Servidores designados pela Autoridade Competente que atestarão o recebimento através de aposição de carimbo na Nota Fiscal.

5.1.6 Os materiais entregues que não atenderem as especificações do presente Termo de Referência serão devolvidos mediante Termo de Devolução, onde constará os itens devolvidos e o motivo da devolução. O Fornecedor deverá providenciar a substituição dos mesmos no prazo máximo de 02 (dois) dias corridos, contados do recebimento do Termo de Devolução expedido pela Autoridade Competente, sob pena de aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

5.1.7 No ato da entrega dos produtos, será verificado pelos fiscais se os materiais apresentam em seus rótulos o selo de aprovação da ANVISA – Agencia Nacional de Vigilância Sanitária, caso não contenham não poderão ser recebidos.

5.2 – Prazos:

5.2.1 – O prazo de entrega dos materiais no Almoxarifado Municipal será de **até 10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento das Ordens de Fornecimento. As entregas deverão ser realizadas de segunda à sexta-feira no horário das 08hs30min às 11hs30min e das 13h30min às 16hs30min.

5.2.2 – Na data da entrega, os materiais não poderão ter seu prazo de validade decorrido em mais de 20% (vinte por cento) do prazo de validade total, contando-se da data de fabricação do produto.



5.3 Em cumprimento disposto no Art. 11, § 4º, da Lei Municipal nº 1.082, de 17 de setembro de 2021, havendo cota reservada, será priorizada a entrega dos produtos da referida cota, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, justificadamente.

6 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1 O contrato/Ata de Registro de Preços 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 Ata de Registro de Preços, 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, na forma do Decreto Municipal nº 157/2024/IN 001/2024.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.7 O fiscal técnico da Ata acompanhará a execução da Ata, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na Ata, 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)

6.8 O fiscal técnico da Ata de Registro de Preços anotar no histórico de gerenciamento da Ata, todas as ocorrências relacionadas à execução da Ata de Registro de Preços, 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)



6.9 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico da Ata de Registro de Preços emitirá notificações para a correção da execução do Ata de Registro de Preços, 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);

6.10 O fiscal técnico da Ata de Registro de Preços informará ao gestor do contato, 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).

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

6.12 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor de contratos/ARP, em tempo hábil, o término do contrato/ARP 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

6.13 O fiscal administrativo do contrato/ARP 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).

6.13.1 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato/ARP atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor De contratos 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/ARP

6.14 O gestor do contrato/ARP coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do Ata de Registro de Preços, 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/Ata de Registro de Preços 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).

6.15 O gestor do contrato/ARP acompanhará os registros realizados pelos fiscais da Ata de Registro de Preços, de todas as ocorrências relacionadas à execução da Ata de Registro de Preço se 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).



6.16 O gestor do Contrato/ARP 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.

6.17 O gestor do Contrato/ARP 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 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).

6.18 O gestor do Contrato/ARP 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).

6.19 O gestor do Contrato/ARP 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).

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

- a) o relatório e/ou registro próprio de acompanhamento do fiscal de Ata de Registro de Preços 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 Ata de Registro de Preços 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;
- 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.



6.21 Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá aos procedimentos de Gerenciamento de Ata de Registro de Preços estabelecidos na IN Municipal nº 001 de 11 de março de 2024.

7 INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- 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.

7.2 Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

7.2.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.2 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;

7.2.3 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.

7.2.4 – Multa de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (dias) dias;

7.3 A aplicação das sanções previstas no Contrato/objeto não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante/Órgão (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/21).

7.4 Todas as sanções previstas no Contrato/objeto poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/21).

7.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133/21).



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA

7.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante/Órgão ao Contratado/Fornecedor, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/21).

7.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.8. 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 nº 14.133/21, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/21):

7.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

7.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante/Órgão ;

7.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/21, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/13, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

7.11. A personalidade jurídica do Contratado/Fornecedor poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos no Contrato/objeto 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/Fornecedor, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133/21).

7.12. O Contratante/Órgão 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. (Art. 161, da Lei nº 14.133/21).

7.13. 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.

7.14. Os débitos do contratado/fornecedor para com a Administração contratante/órgão, 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/fornecedor possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

8 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do objeto

8.2 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 da Ata de Registro de Preços, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.3 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.

8.4 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.

8.5 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.

8.6 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.

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

8.8 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 Ata de Registro de Preços.

Liquidação

8.9 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.

8.9.1 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.

8.10 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:

- 8.10.1 o prazo de validade;
- 8.10.2 a data da emissão;
- 8.10.3 os dados da Ata de Registro de Preços e do órgão contratante;
- 8.10.4 o período respectivo de execução da Ata de Registro de Preços;
- 8.10.5 o valor a pagar; e
- 8.10.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.11 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;

8.12 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.

8.13 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).

8.14 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.

8.15 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.

8.16 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.

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



8.18 O fiscal do Contrato/Ata de Registro de Preços deverá apresentar junto a documentação para liquidação o registro próprio de fiscalização e quando necessário deverá apresentar as evidências pertinentes.

Prazo de pagamento

8.19 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

8.20 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.

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

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

8.22.1 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.

8.22.2 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% (um vírgula cinco por cento) sobre o valor contratado, vedada a retenção na fonte.

8.22.3 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.

8.23 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.

8.24 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.

9 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1 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.

Forma de fornecimento

9.2 O fornecimento do objeto será parcelado nos termos do item 5 deste termo de referência.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.4 **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;

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

9.6 **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.7 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;

9.8 **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

9.10 **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.11 **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 nº 81, de 10 de junho de 2020 e/ou declaração de enquadramento do porte da empresa conforme Art. 3º, da Lei Municipal nº 1.082/2021, pela qual, poderá ser utilizado o modelo do Anexo I deste Termo de Referência, onde se comprove seu enquadramento como microempresa;

9.12 **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 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 e/ou declaração de enquadramento do porte da empresa conforme Art. 3º, da Lei Municipal nº 1.082/2021, pela



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA

qual, poderá ser utilizado o modelo do Anexo I deste Termo de Referência, onde se comprove seu enquadramento como empresa de pequeno porte;

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

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

Disposições gerais sobre habilitação

9.15 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.

9.16 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.

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

9.18 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.

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

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

9.20 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.

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



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA

9.22 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;

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

9.24 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.25 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.26 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;

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

9.28 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

9.29 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;

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

Qualificação Técnica

9.31 **ATESTADO** fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado com características compatíveis com o objeto da licitação.



9.31.1 O(s) atestado(s) de capacidade técnica poderá(ão) ser apresentado(s) em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

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

9.31.3 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.

9.32 As sociedades cooperativas, deve apresentar, além dos documentos acima especificados a seguinte documentação complementar:

9.32.1 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;

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

9.32.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

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

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

9.32.6 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;

9.32.7 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.

10 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 O custo estimado total da contratação é será definido após elaboração da Pesquisa de Preços oficial pelo setor competente.

10.2 Por se tratar de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

10.2.1 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.2.2 Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA

10.2.3 Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

10.2.4 poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

12 DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

12.2. Os casos omissos neste Termo de Referência serão decididos pelo órgão contratante, com base na Lei nº 14.133/2021 e demais normas federais aplicáveis.

12.3. De forma subsidiária, poderão ser aplicadas as disposições da Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) e os princípios gerais dos contratos administrativos.

Itabaianinha (SE), 21 de agosto de 2025.



JORDÃO ELIAS DE SANTANA
Responsável pela Confecção do TR