ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL ITABAIANINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INDUSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO

TERMO DE REFERÊNCIA INICIAL – LEI 14.133/21
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 122/2026

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, "a" e "i" da Lei n. 14.133/2021).

1.1 Locação de imóvel localizado na Rua Rodovia Estrada Polo Textil, 230, Bairro Angelim, Cidade de Itabaianinha/Se para funcionamento de espaço para realização de cursos, capacitações treinamentos e demais atividades promovidas pela Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo, no período de 12 meses, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL R$
1	Locação de imóvel	1867	Mês	12	R$	R$

1.2 - O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) a partir da data de assinatura do contrato.

1.3 - O contrato poderá ser prorrogado por igual período conforme estabelece a Lei 14.133/21.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 Justifica-se pela necessidade de disponibilizar um espaço físico adequado para realização de cursos, capacitações, treinamentos e demais atividades promovidas pela Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo.

2.2 A medida visa garantir condições adequadas para a realização de cursos, capacitações e treinamentos voltados aos setores da indústria e do comércio, bem como assegurar um ambiente estruturado e apropriado ao desenvolvimento das atividades educacionais, técnicas e administrativas necessárias à qualificação profissional, contribuindo para o aprimoramento das competências dos participantes, o fortalecimento das atividades produtivas locais e o desenvolvimento econômico e social do município.

3. JUSTIFICATIVA DA INEXIGIBILIDADE

3.1 A contratação dar-se-á por Inexigibilidade de Licitação, com fundamento no inciso V, do artigo 74 da lei 14.133 de 2021, aquisição ou locação de imóvel cujas características de instalação e localização tornem necessária sua escolha.

4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

4.1 Conforme o art. 74, inc. V, é inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial, dentre outros casos, na "aquisição ou locação de imóvel cujas características de instalações e de localização tornem necessária sua escolha."

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21)

5.1. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea "e" da Lei n. 14.133/2021).

5.2. O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato.

5.3. O imóvel fica localizado na Rua Rodovia Estrada Polo Textil, 230, bairro Angelim, deste município.

5.4. O imóvel deve atender as necessidades da secretaria conforme informado em estudo técnico preliminar, considerando estrutura, localização e estado de conservação.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea "f" da Lei nº 14.133/21)

6.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

6.1.1. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

6.1.2. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

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

6.1.3.1. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

6.1.4. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

6.1.4.1. 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 (IN 5, art. 44, §1º)

6.1.5. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

6.1.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.1.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

6.1.7.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

6.1.8. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

6.1.9. O órgão ou entidade poderá convocar o contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

6.1.10. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano

complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros (IN 5/2017, art. 44, 31°).

6.1.11. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), Certidão Negativa de Débitos Estaduais e Certidão Negativa Municipal.

6.1.12. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.2. **DO RECEBIMENTO**

6.3. 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 n° 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 n° 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.

Liquidação

6.4. 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.

6.4.1. 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.

6.5. 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;

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.

6.6. 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;

6.7. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, conforme art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

6.8. A Administração deverá realizar consulta ao Cadastro Municipal de Empresas Penalizadas e Inadimplentes (CMEPI) para: a) 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.

6.9. Constatando-se, junto ao Cadastro Municipal de Empresas Penalizadas e Inadimplentes (CMEPI), a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 15 (quinze) 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.

6.10. 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.

6.11. 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.

6.12. 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 Cadastro Municipal de Empresas Penalizadas e Inadimplentes (CMEPI).

Prazo de pagamento

6.13. 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.

6.14. 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 IPOA-E de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

6.17.1. 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.

6.17.2.– No ato do pagamento, o Município de Itabaianinha observará o disposto na Lei Municipal n° 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.

6.17.3.– 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.

6.18. 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.

6.19. 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.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)

7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, V, da Lei n.º 14.133/2021.

7.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) Cadastro Municipal de Empresas Penalizadas e Inadimplentes - CMEPI;
b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e

7.3. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação, nos termos do art. 72, V, da lei 14.133/2021, c/c a IN SEGES/ME nº 116/2021.:

a) Documento de identificação do proprietário;

b) Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas do Proprietário;

c) Certidão de regularidade perante à fazenda Estadual;

d) Certidão de Regularidade perante a Justiça do Trabalho;

e) Certidão de Regularidade perante a Fazenda Federal e a seguridade Social;

f) Certidão de regularidade perante à fazenda Municipal;

g) Registro do imóvel;

h) Comprovante de residência;

8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

12.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL ITABAIANINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INDUSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO

Ação	2073	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO
Órgão	15000	PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA
Unid. Orç.	15015	SECRETARIA DE INDUSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO
Função	23	Comércio e Serviços
SubFunção	122	Administração Geral
Programa	0031	INDUSTRIA E COMERCIO LOCAL SUSTENTAVEL. FORMAÇÃO E EMPREGABILIDADE
Elemento	33903600	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física
Fonte Recurso	15000000	Recursos não Vinculados de Impostos
SubElemento	33903614	Locação de Imóveis

Itabaianinha/SE 06 de maio de 2026.

Jordão Elias de Santana

JORDÃO ELIAS DE SANTANA
SERVIDOR RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TR
Mat. 3079