

TERMO DE REFERÊNCIA CONSOLIDADO

(art. 6, inciso XXIII, Lei nº 14.133/2021)



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE AREIA BRANCA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DO TRABALHO

TERMO DE REFERÊNCIA – TR
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de materiais de comunicação visual (adesivos, lonas, películas e estruturas), conforme especificações e quantidades constantes neste documento, visando atender às necessidades da Prefeitura Municipal e suas secretarias.
- 1.2. A presente contratação tem como objetivo suprir as demandas do órgão, garantindo materiais adequados para identificação, organização e padronização de documentos, equipamentos, maquinários e ambientes, medida considerada oportuna, imprescindível e de relevante interesse público.
- 1.3. Os objetos desta contratação caracterizam-se como bens comuns, uma vez que possuem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos, com especificações usuais de mercado, passíveis de comparação direta entre propostas, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar.
- 1.4. A Ata de Registro de Preços resultante deste procedimento terá prazo de validade de até 1 (um) ano, podendo ser prorrogada por igual período, na forma do art. 76 do Decreto Municipal nº 1.490/2024.
- 1.5. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade, nos termos do art. 84, §1º, da Lei nº 14.133/2021, e conforme regulamentação municipal vigente.
- 1.6. O prazo de fornecimento é de 15 (quinze) dias corridos, contado da emissão da ordem de fornecimento. O termo contratual poderá ser prorrogado, na forma do art. 36 do Decreto Federal nº 11.462/2023, combinado com os arts. 105 e 111 da Lei nº 14.133/2021.
- 1.7. O contrato trará maior detalhamento das regras aplicáveis à vigência e à execução da contratação.
- 1.8. Os itens referentes à aquisição de adesivos encontram-se descritos abaixo:



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE AREIA BRANCA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DO TRABALHO

LOTE	DESCRIÇÃO	QTD.(m²)	VALOR MÉDIO	VALOR TOTAL
1	ADESIVO DE VINIL CORES VARIADAS PARA VIDRO MICROPERFURADO - VINILICO MICRO 0,10 G ARTE ESCOLHIDA PELO ÓRGÃO REQUERENTE.	600 (m²)	96,52	57.912,00
	ADESIVO VINILICO IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA, COM ARTE DISPONIBILIZADA PELO ÓRGÃO REQUERENTE MICRO 0,8	800 (m²)	92,46	73.968,00
	ESTRUTURA DE FERRO METALON PARA PLACAS.	400 (m²)	222,67	89.068,00
	LONA VINILICA IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA , COM ARTE DISPONIBILIZADA PELO ÓRGÃO REQUERENTE 440 G, TRAMA 500X500	800 (m²)	87,00	69.600,00
	PELÍCULA TONALIDADE FUMÊ PRETA PROFISSIONAL	250 (m²)	124,87	31.217,50
VALOR GLOBAL: R\$ 321.765,50				

1.9 O objeto será executado mediante fornecimento de bens, por preço unitário, de forma parcelada, conforme demandas da Administração, nos termos do art. 6º, inciso XXIII, alínea “a”, da Lei nº 14.133/2021.

1.10 A contratação do objeto em **lote único**, abrangendo os **5 (cinco) itens de adesivos**, é tecnicamente recomendável em razão da **natureza homogênea, complementar e interdependente** dos itens, todos destinados à mesma finalidade e à **manutenção da identidade visual institucional**.

1.11 O parcelamento do objeto acarretaria **risco de perda de padronização visual**, especialmente quanto a cores, materiais, acabamento, qualidade de impressão e durabilidade, situação recorrente em objetos gráficos, que poderia comprometer a **uniformidade institucional** e o resultado final pretendido pela Administração.

1.11.1 A adoção de lote único favorece a **economia de escala**, a redução de custos logísticos e operacionais e a **simplificação da gestão e fiscalização contratual**,



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE AREIA BRANCA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DO TRABALHO

assegurando maior eficiência na execução. Verifica-se, ainda, que o mercado possui capacidade para atender ao conjunto dos itens, **sem prejuízo à competitividade do pregão eletrônico**. Dessa forma, a opção por lote único atende aos princípios do planejamento, da padronização, da eficiência e da obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

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.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO 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.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Sustentabilidade

Preferência para adesivos adquiridos de fornecedores que adotem práticas sustentáveis, observando critérios de responsabilidade socioambiental na produção, armazenagem e transporte, em conformidade com os princípios do art. 20 da Lei nº 14.133/2021, visando à redução de impactos ambientais e ao uso racional de recursos.

4.2 Qualidade e desempenho

Os adesivos devem atender às normas técnicas aplicáveis, garantindo qualidade, durabilidade, boa fixação, segurança no manuseio e desempenho adequado a sua finalidade. Devem estar em conformidade com padrões estabelecidos pelos órgãos de regulamentação e pelas normas técnicas pertinentes (ex.: ABNT), assegurando a integridade e eficiência do material.

4.3 Padronizações

Sempre que possível, devem ser padronizados os modelos, tamanhos e tipos de adesivos utilizados de forma contínua ou recorrente no âmbito da Prefeitura Municipal, visando uniformidade visual, organização, controle de estoque e economicidade nas aquisições públicas.

4.4 Gestão de Riscos



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE AREIA BRANCA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DO TRABALHO

Devem ser considerados riscos como: atraso na entrega, fornecimento de adesivos com baixa durabilidade ou qualidade inferior, divergência de especificações, problemas de armazenamento inadequado que comprometam a integridade do material, bem como a necessidade de substituição de produtos em caso de vícios ocultos ou não conformidades verificadas pela equipe de fiscalização.

4.5 Segurança e rastreabilidade

Os adesivos fornecidos devem conter informações claras sobre lote, data de fabricação e demais dados de identificação quando aplicável, permitindo rastreabilidade desde a aquisição até a entrega às unidades solicitantes. É obrigatório o cumprimento das normas de armazenamento adequado, transporte seguro e condições de conservação que garantam a integridade e o desempenho esperado do material.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. Os ITENS solicitados, objeto desta licitação, deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Administração, localizado na Praça Joviniano Freire De Oliveira, Centro, Areia Branca - SE, Cep: 49580-000. O horário de entrega será nos horários de expediente do órgão contratante, das 07h às 13h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados inclusive municipais;

5.2. A aquisição dos materiais se dará de acordo com as necessidades do Município, de forma parcelada, mediante solicitação formal atestada pelo fornecedor;

5.3. A fiscalização do Município, não elide nem diminui a responsabilidade do fornecedor;

5.4. O prazo de entrega/fornecimento dos ITENS é de 15 (quinze) dias corridos contados a partir da solicitação do órgão;

5.5. Os ITENS solicitados serão recebidos e conferidos pelos fiscais administrativos e atestaram o recebimento através de aposição de carimbo Nota Fiscal;

5.6. Os itens fornecidos deverão obedecer às normas de qualidade e segurança, com comprovação de integridade e conformidade com os padrões usuais de mercado, garantindo que sejam próprios para uso e adequados ao atendimento das necessidades do órgão requisitante.

5.7. O fornecedor compromete-se a substituir ou repor o produto quando:

- a) Fornecer adesivos que não apresentem, quando aplicável, informações de identificação do lote, data de fabricação ou vida útil do material;
- b) Houver, no ato da entrega, apresentação de embalagens danificadas, defeituosas ou inadequadas, que comprometam a integridade, proteção ou conservação dos adesivos;
- c) O produto não atender às normas técnicas e regulamentações vigentes aplicáveis ao material fornecido;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE AREIA BRANCA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DO TRABALHO

- d) Forem entregues produtos deteriorados, com danos físicos, falhas de impressão, irregularidades na cola ou qualquer condição que os torne impróprios para uso;
- e) Os adesivos apresentam variações inadequadas quanto à cor, impressão, acabamento, gramatura, aderência ou qualquer outro aspecto técnico que prejudique sua correta utilização.

5.8. O fornecedor deverá obedecer rigorosamente ao horário de entrega na Secretaria Municipal de Administração, localizado na Praça Joviniano Freire De Oliveira, Centro, Areia Branca - SE, Cep: 49580-000, conforme solicitações parceladas emitidas pelo setor competente.

5.9. Caso não seja possível realizar a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar formalmente as razões com antecedência mínima de **5 (cinco) dias úteis**, para que eventual pedido de prorrogação do prazo seja analisado, ressalvadas hipóteses de caso fortuito ou força maior.

5.10. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e segurança do material fornecido, nem a responsabilidade pela perfeita execução do contrato.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Da Execução Do Contrato

6.1 O presente contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e do Decreto Municipal nº 1.490, de 07 de março de 2024, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da execução contratual, o cronograma será prorrogado automaticamente pelo período correspondente, mediante simples apostila, devidamente justificada e registrada.

6.1.3 As comunicações entre o órgão contratante e a contratada deverão ser realizadas por escrito, admitindo-se o uso de mensagens eletrônicas, desde que seja garantida a comprovação de envio e recebimento.

6.1.4. O órgão contratante poderá convocar o representante da contratada para reuniões e adoção de providências imediatas, inclusive para apresentação do plano de fiscalização e do plano de execução contratual, contendo as informações acerca das obrigações contratuais, mecanismos de fiscalização, estratégias de execução, métodos de aferição dos resultados e sanções aplicáveis.

6.2. Da Gestão Do Contrato

6.2. 1 Nos termos do artigo 10 do Decreto Municipal nº 1.490/2024, o Gestor do Contrato será designado pela autoridade máxima do órgão ou entidade contratante,

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE AREIA BRANCA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DO TRABALHO

incumbindo-lhe exercer as funções administrativas do contrato desde a sua celebração até a finalização, especialmente:

- I – coordenar as atividades relacionadas à fiscalização da execução contratual;
- II – acompanhar os registros e relatórios elaborados pelos fiscais do contrato, comunicando à autoridade superior eventuais ocorrências que ultrapassem sua competência;
- III – verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, anotando no relatório de riscos eventuais problemas que impeçam o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa;
- IV – coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, incluindo ordens de serviço, registros de ocorrências, alterações e prorrogações contratuais;
- V – coordenar os atos preparatórios e encaminhar ao setor competente a documentação necessária à liquidação e pagamento;
- VI – analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro e de alteração contratual, após manifestação do fiscal do contrato;
- VII – acompanhar o desenvolvimento da execução por meio de relatórios e documentos comprobatórios;
- VIII – decidir, de forma provisória e motivada, pela suspensão da entrega de bens ou da execução de serviços, quando necessário;
- IX – diligenciar para a instauração de processo administrativo de responsabilização, nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021;
- X – elaborar relatório final acerca do cumprimento do objeto contratado, propondo medidas de aprimoramento das atividades da Administração.

6.2.2. O gestor do contrato será formalmente designado e cientificado de suas atribuições antes da assinatura do instrumento contratual.

Na ausência, afastamento ou vacância do gestor, suas atribuições serão exercidas temporariamente pelo responsável pela designação, até nova nomeação formal.

6.3. Da Fiscalização Do Contrato

6.3. 1. Nos termos dos arts. 11 e 12 do Decreto Municipal nº 1.490/2024, a execução deste contrato será acompanhada e fiscalizada por Fiscal(is) do Contrato, designado(s) pela autoridade competente, preferencialmente servidor(es) efetivo(s) do quadro permanente da Administração Pública.

I – Atribuições do Fiscal do Contrato

Compete ao fiscal do contrato:

- a) acompanhar e fiscalizar a execução contratual, assegurando o cumprimento das condições estabelecidas;
- b) anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE AREIA BRANCA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DO TRABALHO

- c) expedir notificações e relatórios de vistoria para correção de inexatidões ou irregularidades, definindo prazo para a devida correção;
- d) informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, situações que demandem decisão ou medidas que ultrapassem sua competência;
- e) comunicar imediatamente ao gestor quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nos prazos previstos;
- f) fiscalizar notas fiscais e demais documentos exigidos para pagamento, atestando o recebimento provisório do objeto e encaminhando-os ao gestor para ratificação;
- g) comunicar o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
- h) realizar o recebimento provisório do objeto, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências técnicas;
- i) verificar as quantidades entregues, conferir se os itens atendem às especificações previstas no termo de referência e atestar a conformidade do material recebido.
- j) exigir o cumprimento das normas técnicas, legais e de segurança aplicáveis, inclusive quanto ao uso de equipamentos de proteção individual e coletiva;
- k) adotar medidas preventivas e corretivas necessárias ao bom andamento da execução contratual.

6.4 Disposições Complementares

6.4.1 O fiscal poderá solicitar apoio técnico, jurídico ou do controle interno e, quando necessário, contar com assistência de terceiros contratados, sem prejuízo de sua responsabilidade pessoal.

6.4.2. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pelos danos ou irregularidades verificadas, ainda que resultantes de falhas técnicas, nos termos dos arts. 119 e 120 da Lei nº 14.133/2021

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento

- 7.1. O início da execução dar-se-á um dia após a assinatura da ata de registro de preços e sua efetiva publicação no diário oficial do município;
- 7.2. 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 do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta;
- 7.3. 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 5 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE AREIA BRANCA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DO TRABALHO

7.4. O prazo para o fornecimento será de 15 dias corridos, a contar da solicitação pelo órgão;

7.5. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 1 a 5 dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado;

7.6. Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 dias úteis;

7.7. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais;

7.8. 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 pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;

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

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

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;
- 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.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE AREIA BRANCA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DO TRABALHO

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 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, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.15. Constatando-se 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.

7.16. 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.

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

7.18. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto aos sistemas, referente às documentações indicadas no rol do Art. 68, da Lei Federal Nº 14.133/2021.

Prazo de pagamento

7.19. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme Art. 7, Inc. I, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.20. No caso de atraso de pagamento, será utilizado, para atualização da fatura em aberto, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC/IBGE.

Forma de pagamento

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

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

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

7.23.1. 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. 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

PREFEITURA DE AREIA BRANCA

Praça Joviniano Freire De Oliveira, Centro, Areia Branca - SE, Cep: 49580-000
CNPJ 13.100.995/0001-04 Tel / Fax.: (79) 9 9922-8422



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE AREIA BRANCA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DO TRABALHO

condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

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 lote, utilizando-se o modo de disputa “aberto e fechado”, sob a forma de registro de preços.

Justifica-se a adoção do modo de disputa “aberto e fechado”, considerando que tal modelagem promove resultados mais vantajosos para a Administração em licitações do tipo menor preço.

Na etapa aberta, os licitantes apresentam lances sucessivos, estimulando a competitividade e permitindo a redução gradual dos preços ofertados. Em seguida, a etapa fechada — com apresentação de lance final e único — reduz a influência direta das ofertas dos concorrentes e incentiva a apresentação da melhor condição possível por parte dos participantes.

A combinação das etapas aberta e fechada:

- aumenta a revelação de informações reais sobre a disposição de preço dos licitantes;
- reduz o risco de seleção adversa;
- gera propostas mais próximas do valor efetivamente praticável;
- diminui custos de transação, especialmente pela limitação do tempo de disputa;
- potencializa a obtenção da proposta final mais vantajosa para compor o Registro de Preços.

Dessa forma, a utilização do modo aberto e fechado mostra-se a mais adequada e eficiente para o presente Pregão Eletrônico destinado à formação de Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na aquisição e fornecimento parcelado de adesivos, conforme especificações constantes no Termo de Referência.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE AREIA BRANCA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DO TRABALHO

8.2. Considerando as características do objeto e o interesse da Administração em garantir o abastecimento contínuo, foi adotado o procedimento auxiliar do Sistema de Registro de Preços – SRP, na forma do art. 78, inciso IV, e dos arts. 82 a 86, todos da Lei nº 14.133/2021, e regulamentação específica.

8.3. Justifica-se a adoção do Sistema de Registro de Preços em razão da possibilidade de utilização futura por outros órgãos ou entidades da Administração Pública, mediante a emissão das correspondentes Intenções de Registro de Preços – IRP, bem como pela conveniência de se manter um cadastro de preços registrados para contratações futuras de forma mais ágil e econômica.

Regime de execução

8.4. Aquisição por item tem por objetivo propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade;

8.5. Quando se trata de uma aquisição por item, o objeto é dividido em partes específicas, cada qual representando um bem de forma autônoma, razão pela qual aumenta a competitividade do certame, pois possibilita a participação de vários fornecedores e em diferentes localidades;

8.6. Deve o objeto a divisão em itens de modo a ampliar a disputa entre os licitantes. Deve ficar comprovada a viabilidade técnica e econômica do feito, ter por objetivo o melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e a preservação da economia de escala.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.8. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional (Art. 66, da Lei Federal Nº 14.133/2021);

8.9. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede (Art. 66, da Lei Federal Nº 14.133/2021);

8.10. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor> (Art. 66, da Lei Federal Nº 14.133/2021);

8.11. 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 (Art. 66, da Lei Federal Nº 14.133/2021);

PREFEITURA DE AREIA BRANCA

Praça Joviniano Freire De Oliveira, Centro, Areia Branca - SE, Cep: 49580-000
CNPJ 13.100.995/0001-04 Tel / Fax.: (79) 9 9922-8422



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE AREIA BRANCA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DO TRABALHO

8.12. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020 (Art. 66, da Lei Federal Nº 14.133/2021).

8.13. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores (Art. 66, da Lei Federal Nº 14.133/2021);

8.14. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz (Art. 66, da Lei Federal Nº 14.133/2021).

8.15. 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 (Art. 66, da Lei Federal Nº 14.133/2021).

8.16. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva (Art. 66, da Lei Federal Nº 14.133/2021).

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.17. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso (Inc. I, do Art. 68, da Lei Federal Nº 14.133/2021);

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 (Inc. III, do Art. 68, da Lei Federal Nº 14.133/2021).

8.19. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) (Inc. IV, do Art. 68, da Lei Federal Nº 14.133/2021);

8.20. 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 (Inc. V, do Art. 68, da Lei Federal Nº 14.133/2021);

8.21. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual (Inc. II, do Art. 68, da Lei Federal Nº 14.133/2021);



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE AREIA BRANCA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DO TRABALHO

8.22. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre (Inc. III, do Art. 68, da Lei Federal Nº 14.133/2021);

8.23. Estadual, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Estaduais, emitida pela Fazenda Estadual do respectivo domicílio ou sede do licitante.

8.24. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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 (§ 1º, do Art. 68, da Lei Federal Nº 14.133/2021).

8.25. 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

8.26. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples (Inc. II, do Art. 69, da Lei Federal Nº 14.133/2021);

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 o fornecimento de bens similares 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. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.30. Comprovação de aptidão técnica para o fornecimento de materiais gráficos, adesivos, lonas, películas ou produtos similares ao objeto desta contratação, por meio da apresentação de atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, devidamente identificado(s), que comprove(m) o fornecimento compatível em características, quantidades e prazos.

8.31. 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.

8.32. Ademais, considerando as características da presente contratação, principalmente a incidência da sistemática do Registro de preços, observa-se a pertinência da possibilidade de, no vindouro contrato, haver a possibilidade de, no decorrer da ata vindoura, haver a permissividade da utilização daquele instrumento, por outros órgãos não partícipes “caronas”, na forma do Art. 31 e seguintes, do

PREFEITURA DE AREIA BRANCA

Praça Joviniano Freire De Oliveira, Centro, Areia Branca - SE, Cep: 49580-000
CNPJ 13.100.995/0001-04 Tel / Fax.: (79) 9 9922-8422



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE AREIA BRANCA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DO TRABALHO

Decreto Federal Nº 11.462, de 31 de março de 2023, como também, do Art. 81 do Decreto Municipal Nº 1.490, de 07 de março de 2024; haja vista que, com a presente possibilidade, os licitantes vislumbrarão que há a possibilidade dos quantitativos a serem adquiridos, poderem vir a ser mais ditosas e, assim, serem instigados a apresentarem, preços unitários, mais atrativo, importando, portanto numa clara economia de escala.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$321.765,50 (trezentos e vinte e um mil setecentos e sessenta e cinco reais e cinquenta centavos).

9.2. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado;

9.3. Os preços registrados poderão ser reajustados, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data da apresentação da proposta ou do orçamento estimado, conforme o caso, com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurado pelo IBGE, nos termos do art. 92, inciso V, da Lei nº 14.133/2021.

9.1. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;

9.2. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s);

9.3. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s);

9.4. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor;

9.5. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo;

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

10.1. Manter, durante toda a validade da ata de registro de preços, as exigências de habilitação ou condições determinadas no procedimento da licitação que dará origem à mesma, sob pena de sua rescisão e aplicação das penalidades ora previstas;

10.2. Garantir a qualidade dos itens fornecidos, devendo estar em perfeitas condições para uso, devendo ainda, quando necessário, substituí-los prontamente, se porventura não atenderem aos requisitos deste termo;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE AREIA BRANCA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DO TRABALHO

- 10.3. Corrigir, às suas expensas, qualquer fornecimento em desacordo com as especificações exigidas, que apresente defeito, vício ou qualquer problema que comprometa sua correta utilização durante a vigência contratual;
- 10.4. Alocar todos os recursos necessários para se obter uma perfeita execução, de forma plena e satisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza ao Município;
- 10.5. Responsabilizar-se por todas as despesas, obrigações e tributos decorrentes do fornecimento dos bens, inclusive as de natureza trabalhista, devendo, quando solicitado, fornecer ao Município comprovante de quitação com os órgãos competentes;
- 10.6. Responsabilizar-se por eventuais multas, municipais, estaduais e federais, decorrentes de faltas por ela cometidas durante o fornecimento;
- 10.7. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Município e/ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Município;
- 10.8. Responsabilizar-se pela obtenção de alvarás, licenças ou quaisquer outros termos de autorização que se façam necessários à fornecimento dos bens;
- 10.9. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto firmado com O Município, sem prévia e expressa anuência.
- 10.10. Não realizar associação com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem prévia a expressa anuência do Município.
- 10.11. Produtos que não atenderem a esse critério serão recusados, sem prejuízo das sanções cabíveis ao contratado.
- 10.12. Os adesivos, lonas, películas e demais materiais fornecidos deverão ser entregues devidamente acondicionados pelo contratado, em perfeitas condições de conservação, higiene e segurança, de modo a preservar sua integridade física e qualidade visual.
- 10.13. As embalagens deverão permitir a identificação do fornecedor, do item fornecido, da quantidade e, quando aplicável, do lote de produção, garantindo a rastreabilidade do material até o recebimento definitivo.
- 10.14. Os produtos deverão estar livres de defeitos, falhas de impressão, irregularidades na cola, rasgos, bolhas ou quaisquer imperfeições que comprometam sua utilização, durabilidade ou apresentação.

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

- 11.1 Designar servidor do Município para proceder no recebimento dos bens;
- 11.2 Rejeitar os **bens fornecidos** que não atendam aos requisitos constantes neste Termo de Referência;
- 11.3 Efetuar os pagamentos devidos observadas as condições estabelecidas na Ata;

PREFEITURA DE AREIA BRANCA

Praça Jovíniano Freire De Oliveira, Centro, Areia Branca - SE, Cep: 49580-000
CNPJ 13.100.995/0001-04 Tel / Fax.: (79) 9 9922-8422



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE AREIA BRANCA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DO TRABALHO

11.4 Fiscalizar e fazer cumprir todas as disposições do presente termo.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

12.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) Dar causa à inexecução parcial do objeto licitado;
- b) Dar causa à inexecução parcial do objeto licitado que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total do objeto licitado;
- d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.4. A sanção prevista no inciso I, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE AREIA BRANCA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DO TRABALHO

art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

12.5. A sanção prevista no inciso II, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/21.

12.6. A sanção prevista no inciso III, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155, da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.7. A sanção prevista no inciso IV, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155, da Lei 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI

e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista no § 4º do art. 156, da Lei 14.133/21, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

12.8. A sanção prevista no inciso IV, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 será precedida de análise jurídica e observará a seguinte regra: quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva da secretária municipal.

12.9. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput do referido artigo.

12.10. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

12.11. A aplicação das sanções previstas no caput do art. 156, da Lei 14.133/21 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do art. 156 da Lei 14.133/21, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

PREFEITURA DE AREIA BRANCA

Praça Joviniano Freire De Oliveira, Centro, Areia Branca - SE, Cep: 49580-000
CNPJ 13.100.995/0001-04 Tel / Fax.: (79) 9 9922-8422



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE AREIA BRANCA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DO TRABALHO

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIO (art. 6º, INCISO XXIII, alínea “i”, alínea “j” Lei nº 14.133/2021):

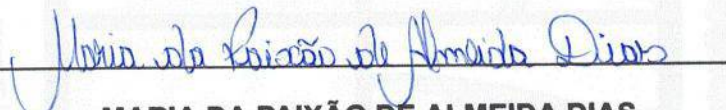
13.1 As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta dos recursos consignados no Orçamento-Programa do Município e nos Fundos correspondentes, relativos aos exercícios abrangidos pela validade da Ata de Registro de Preços. A formalização do contrato ou de outro instrumento hábil será realizada previamente a cada necessidade de compra ou serviço, com indicação do programa de trabalho e do elemento de despesa nas respectivas Notas de Empenho.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 A participação de qualquer proponente vencedor no processo implica a aceitação tácita, incondicional, irrevogável e irretroatável dos seus termos, regras e condições. Nos preços já deverão estar incluídas todas as despesas tais como: despesa com funcionários, materiais utilizados, impostos, transportes, taxas ou outras;

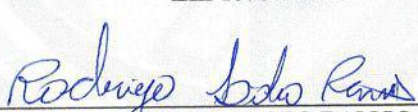
14.2. As demais disposições e condições referentes ao presente termo serão estabelecidas no edital de licitação e demais documentos integrantes do processo licitatório.

Areia Branca/SE, 19 de janeiro de 2026.



MARIA DA PAIXÃO DE ALMEIDA DIAS

(Equipe de Planejamento)

Ciência
Em 19/01/2026


RODRIGO LOBO RAMOS
Secretário de Administração

Ciência
Em 19/01/2026


TALYSSON BARBOSA COSTA
Gestor Municipal