ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO

TERMO DE REFERÊNCIA FINAL

TERMO DE REFERÊNCIA FINAL

(Processo Administrativo n° 100/2026)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

1.1 Registro de Preços visando à aquisição de farelo de trigo e rações, destinado à alimentação dos animais apreendidos e em situação de vulnerabilidade e mantidos no Anexo da Secretaria Municipal da Agricultura e da Secretaria Especial de Promoção e Defesa dos Direitos dos Animais - SEPDAN, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Os itens abaixo representam a cota principal, destinado à ampla concorrência, ou seja, todas as empresas interessadas podem participar da disputa de lances, inclusive Microempreendedores Individuais (MEI) Microempresas (ME) e de Empresas de Pequeno Porte (EPP). Estes itens correspondem ao mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) do valor estimado da contratação do item, já que ultrapassa o limite estabelecido pelo Art. 48, inciso III, da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar n° 147, de 08 de agosto de 2014 e regulamentada pelo Decreto Federal n° 8.538 de 06 de outubro de 2015:

ITEM	CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	24080	RAÇÃO PARA CÃES ADULTOS 25 KG Especificação: Ração seca de boa qualidade apresentada em embalagem fechada de fábrica, livre de corantes e aromatizantes artificias, precisa conter os seguintes níveis de garantia abaixo e com registro na Divisão De Nutrição Animal. Umidade (máx.) 100 g/kg (10,0%) Proteína Bruta (min.) 210 g/kg (21,0%) Extrato Etéreo (min.) 75 g/kg (7,5%) Matéria Fibrosa (máx.) 55 g/kg (5,5%) Matéria Mineral (máx.) 100 g/kg (10,0%) Cálcio (máx.) 22 g/kg (2,25%) Cálcio (min.) 10 g/kg (1,0%) Fósforo (mín.) 7.000 mg/kg (0,7%) Sódio (min.) 2.000 mg/kg (0,2%) Ômega 6 (ácido Linoleico) (mín.) 14 g/kg Ômega 3 (ácido Linolênico) (min.) 900 mg/kg	UND	540	R$ 140,48	R$ 75.859,20
2	24083	RAÇÃO PARA CÃES FILHOTES 20 KG Especificação: Ração seca de boa qualidade apresentada em embalagem fechada de	SC	720	R$ 152,85	R$ 110.052,00

2	24083	RAÇÃO PARA CÃES FILHOTES 20 KG Especificação: Ração seca de boa qualidade apresentada em embalagem fechada de fabrica, livre de corantes e aromatizantes artificias, precisa conter os seguintes níveis de garantia abaixo e com registro na Divisão De Nutrição Animal. Umidade (máx.) 100 g/kg (10,0%) Proteína Bruta (mín.) 210 g/kg (21,0%) Extrato Etéreo (mín.) 75 g/kg (7,5%) Matéria Fibrosa (máx.) 55 g/kg (5,5%) Matéria Mineral (máx.) 100 g/kg (10,0%) Cálcio (máx.) 22 g/kg (2,2$%) Cálcio (min.) 10 g/kg (1,0%) Fósforo (mín.) 7.000 mg/kg (0,7%) Sódio (mín.) 2.000 mg/kg (0,2%) Ômega 6 (ácido Linoleico) (min.) 14 g/kg Ômega 3 (ácido Linolênico) (min.) 900 mg/kg SC	SC	720	R$ 152,85	R$ 110.052,00

1.3. Os itens abaixo relacionados representam os itens exclusivos e o da **cota reservada** à participação de Microempreendedores Individuais (MEI), Microempresas (ME) e de Empresas de Pequeno Porte (EPP). São os itens cujo valor estimado total são inferiores ao limite estabelecido pela referida Lei Complementar e os itens correspondentes ao máximo de 25% (vinte e cinco por cento) da cota principal, conforme Art. 48, incisos, I e III, da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar n° 147, de 08 de agosto de 2014 e regulamentada pelo Decreto Federal nº 8.538 de 06 de outubro de 2015:

ITEM	CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

3	24080	RAÇÃO PARA CÃES ADULTOS 25 KG Especificação: Ração seca de boa qualidade apresentada em embalagem fechada de fábrica, livre de corantes e aromatizantes artificias, precisa conter os seguintes níveis de garantia abaixo e com registro na Divisão De Nutrição Animal. Umidade (máx.) 100 g/kg (10,0%) Proteína Bruta (min.) 210 g/kg (21,0%) Extrato Etéreo (min.) 75 g/kg (7,5%) Matéria Fibrosa (máx.) 55 g/kg (5,5%) Matéria Mineral (máx.) 100 g/kg (10,0%) Cálcio (máx.) 22 g/kg (2,25%) Cálcio (min.) 10 g/kg (1,0%) Fósforo (mín.) 7.000 mg/kg (0,7%) Sódio (min.) 2.000 mg/kg (0,2%) Ômega 6 (ácido Linoleico) (mín.) 14 g/kg Ômega 3 (ácido Linolênico) (min.) 900 mg/kg	UND	180	R$ 140,48	R$ 25.286,40
4	24083	RAÇÃO PARA CÃES FILHOTES 20 KG. Especificação: Ração seca de boa qualidade apresentada em embalagem fechada de fabrica, livre de corantes e aromatizantes artificias, precisa conter os seguintes níveis de garantia abaixo e com registro na Divisão De Nutrição Animal. Umidade (máx.) 100 g/kg (10,0%) Proteína Bruta (mín.) 210 g/kg (21,0%). Extrato Etéreo (mín.) 75 g/kg (7,5%). Matéria Fibrosa (máx.) 55 g/kg (5,5%) Matéria Mineral (máx.) 100 g/kg (10,0%). Cálcio (máx.) 22 g/kg (2,2$%) Cálcio (min.) 10 g/kg (1,0%) Fósforo (mín.) 7.000 mg/kg (0,7%) Sódio (mín.) 2.000 mg/kg (0,2%) Ômega 6 (ácido Linoleico) (min.) 14 g/kgÔmega 3 (ácido Linolênico) (min.) 900 mg/kg SC	SC	240	R$ 152,85	R$ 36.684,00

5	24088	RAÇÃO PARA FELINOS ADULTOS 10Kg Especificação: Ração seca de boa qualidade apresentada em embalagem fechada de fábrica, livre de corantes e aromatizantes artificias, precisa conter os seguintes níveis de garantia abaixo e com registro na Divisão De Nutrição Animal. Umidade (máx.) 100 g/kg (10,0%) Proteína Bruta (mín.) 320 g/kg (32,0%) Extrato Etéreo (min.) 110 g/kg (11,0%) Matéria Fibrosa (máx.) 40 g/kg (4,0%) Matéria Mineral (máx.) 95 g/kg (9,5%) Cálcio (máx.) 19 g/kg (1,95%) Cálcio (mín.) 9.000 mg/kg (0,9%) Fósforo (mín.) 7.000 mg/kg (0,7%) Sódio (min.) 2.000 mg/kg (0,2%) Mananoligossacarídeos (mín.) 200 mg/kg Inulina (mín.) 100 mg/kg 100 mg/kg Ômega 6 (ácido Linoleico) (min.) 16 g/kg Ômega 3 (ácido Linolênico) (mín.) 900 mg/kg Taurina (mín.) 1.000 mg/kg	SC	480	R$ 116,82	R$56.073,60
6	24090	RAÇÃO PARA FELINOS FILHOTES 10Kg Especificação: Ração seca de boa qualidade apresentada em embalagem fechada de fábrica, livre de corantes e aromatizantes artificias, precisa conter os seguintes níveis de garantia abaixo e com registro na Divisão De Nutrição Animal. Umidade (máx.) 100 g/kg (10,0%) Proteína Bruta (mín.) 320 g/kg (32,0%) Extrato Etéreo (min.) 110 g/kg (11,0%) Matéria Fibrosa (máx.) 40 g/kg (4,0%) Matéria Mineral (máx.) 95 g/kg (9,5%) Cálcio (máx.) 19 g/kg (1,95%) Cálcio (mín.) 9.000 mg/kg (0,9%) Fósforo (mín.) 7.000 mg/kg (0,7%) Sódio (mín.) 2.000 mg/kg (0,2%) Mananoligossacarídeos (min.) 200 mg/kg Inulina (mín.) 100 mg/kg 100 mg/kg Ômega 6 (ácido Linoleico) (min.) 16 g/kg Ômega 3 (ácido Linolênico) (mín.) 900 mg/kg Taurina (mín.) 1.000 mg/kg	SC	480	R$ 158,28	R$ 75.974,40

7	24107	Arroz Parboilizado para Cães 5kg Especificação: Arroz Parbolizado para alimentação animal sendo do Subgrupo: Polido, Classe: Longo Fino e Tipo: Fora do Tipo, apresentada em embalagem saco plástico de 5kg. possuindo os seguintes níveis de garantia: Umidade (máx) 143g/kg Proteína Bruta (mín) 64g/kg Extrato Estéreo (min) 25,08g/kg Matéria Fibrosa (min) 11,44g/kg Cálcio (máx) 62,7 mg/kg Cálcio (min) 51,3mg/kg E e com registro na Divisão De Nutrição Animal.	SC	12	R$ 26,56	R$ 318,72
8	24113	Patê de cachorro 280g Especificação: Ração Úmida (cães adultos/raças Pequenas, Médias e Grandes). Embalagem de 280g, apresentação em embalagem fechada de fábrica, livre de corantes e aromatizantes artificias, precisa conter os seguintes níveis de garantia; Proteína Bruta (min.) 7,0-9,0% 70-90g/kg Umidade (máx.) 82-84% 820-840g/kg Extrato Etéreo (min.) 1,5-5,5% 15-55g/kg Matéria Fibrosa (máx.) 1,5-2,4% 15-24g/kg Matéria Mineral (máx) 2,0-3,0% 20-30g/kg Cálcio (máx) 0,25-0,5% 2.500-5.000mg/kg Cálcio (mín.) 0,15-0,32% 1.500-3.200mg/kg Fósforo (mín.) 0,12-0,26% 1.200-2.600mg/kg Sódio (min.) 0,04-0,1% 400-1000mg/kg Energia Metabolizável 700-820 kcal/kg E com registro na Divisão De Nutrição Animal.	LT	720	R$ 7,97	R$ 5.738,40

9	24128	Patê de Gato 280g Especificação: Ração Úmida (gatos Adultos e Filhotes). Apresentação em embalagem fechada de fábrica, livre de corantes e aromatizantes artificias, precisa conter os seguintes níveis de garantia: Proteína Bruta (min.) 8,0-9,5% 80-95g/kg Umidade (máx.) 82-84% 820-840g/kg Extrato Etéreo (mín.) 1,5-4,5% 15-45g/kg Matéria Fibrosa (máx.) 1,5-2,0% 15-20g/kg Matéria Mineral (máx) 2,0-3,0% 20-30g/kg Cálcio (máx) 0,25-0,5% 2.500-5.000 mg/kg Cálcio (min.) 0,15-0,21% 1.500-2. 100mg/kg Fósforo (mín.) 0,12-0,18% 1.200-1.800mg/kg Sódio (mín.) 0,04-0,05% 400-550mg/kg Taurina (min.) 0,06-0,11% 600-1. 100mg/kg L-Carnitina 0,04% 40mg/kg Energia Metabolizável 700-1.000 kcal/kg. E com registro na Divisão De Nutrição Animal.	LA	720	R$ 7,35	R$5.292,0
10	22472	Farelo de trigo para animais; utilizado como componente de ração animal; proteina bruta (mín) 14%; fibra bruta (max): 11%:6,5%; extrato etéro (mín)3%; aflatoxina 20ppb. Produto farelado e ensacado, embalado em saco de 30kg, validade de 6 meses.	SC	1000	R$ 68,95	R$ 68.950,00

1.4 Os níveis nutricionais estabelecidos para os itens constantes neste Termo de Referência foram definidos com base nas necessidades fisiológicas mínimas dos animais atendidos pelo Município, observando critérios técnicos voltados à manutenção da saúde, nutrição adequada, bem-estar animal e prevenção de doenças decorrentes de alimentação inadequada;

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

1.6 O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021;

Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Socorro | Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
Av. Ver. João Dias da Cruz, s/n - Centro Histórico, Centro Administrativo José do Prado Franco |
CEP: 49.160-000 | N. Sra. do Socorro/SE

9	24128	Ração de Gato 250g Especificação Ração Úmida (gatos Adultos e Filhotes). Apresentação em embalagem fechada de tetra pack ou lata de cortantes e aromatizantes artificiais, precisa conter os seguintes níveis de garantia: Proteína Bruta (mín.) 8,0-9,5% 70-85g/kg;Umidade (máx.) 82-84% 820-840g/kg Extrato Etéreo (mín.) 1,5-4,5% 15-45g/kg Matéria Fibrosa (máx.) 1,5-2,0% 15-20g/kg Matéria Mineral (máx.) 2,0-2,5% 20-30g/kg Cálcio (máx.) 0,25-0,5% 2,500-5.000 mg/kg Cálcio (mín.) 0,15-0,21% 1.500-2.100mg/kg Fósforo (mín.) 0,12-0,15% 1.200-1.800mg/kg Sódio (mín.) 0,04-0,05% 400-580mg/kg Taurina (mín.) 0,08-0,11% 800-1.100mg/kg L-Carnitina 0,04% 40mg/kg Energia Metabolizável 700-1.000 kcal/kg. E com registro na Divisão De Inspeção Animal.	UA	720	R$ 2,79	R$ 2.020,8
10	22472	Farelo de trigo para animais, utilizado como componente de ração animal, proteína bruta (mín) 14%, fibra bruta (máx) 11% 8,5%, extrato etéreo (mín)3%, aflatoxina 20ppb. Produto isolado e ensacado, embalado em saco de 30kg validade de 6 meses	UC	1000	R$ 62,9	R$ 62.890,00

1.7 A validade da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, dentro de sua vigência, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme art. 84 da Lei nº 14.133, de 2021, inclusive a prorrogação integral dos quantitativos registrados, com cancelamento eventual saldo que subsista ao final do primeiro ano de vigência;

Parágrafo único - A Ata de Registro de Preços terá vigência até que seja consumida a totalidade do quantitativo registrado ou até o término do seu prazo de validade, prevalecendo o que ocorrer primeiro.

1.8 O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação;

1.9 O intervalo mínimo entre os lances ofertados será de R$ 0,01 (um centavo) para todos os itens.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada nos tópicos 2 e 6, respectivamente, do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme Demonstrativo Geral de Itens do PCA e códigos estabelecidos neste Termo de Referência.

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

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no tópico 7 do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Sustentabilidade

4.1.1 A contratação decorrente do presente processo licitatório exigirá da contratada o cumprimento das boas práticas de sustentabilidade, contribuindo para a racionalização e otimização do uso dos recursos, bem como, para a redução dos impactos ambientais;

Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Socorro | Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
Av. Ver. João Dias da Cruz, s/n - Centro Histórico, Centro Administrativo José do Prado Franco |
CEP: 49.160-000 | N. Sra. do Socorro/SE

4.1.2 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

4.1.2.3 Lei Federal n° 12.305/2010 (Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos);

4.1.2.4 Decreto Federal n° 12.305/2010 (Regulamenta a Lei n° 12.305/2010);

4.1.2.5 Guia Nacional de Contratações Sustentáveis;

4.1.2.6 Demais legislações que estabelecem critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável.

4.2 Subcontratação

4.3.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3 Garantia da contratação

4.4.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, em razão de se tratar de material consumo e não haver complexidade que possa comprometer o cumprimento das obrigações.

4.4 Sistema de Registro de Preços

4.4.1 A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se pela natureza continuada e pela imprevisibilidade exata do consumo dos itens objeto da contratação, uma vez que a demanda das Secretarias Municipais ocorre de forma variável ao longo do exercício, não sendo possível definir previamente os quantitativos efetivamente necessários para cada período.

4.4.2 O Sistema de Registro de Preços mostra-se mais vantajoso para a Administração por possibilitar aquisições futuras e parceladas, conforme a necessidade efetiva de consumo, evitando desperdícios, formação excessiva de estoque, deterioração dos produtos e custos desnecessários de armazenamento, especialmente considerando tratar-se de alimentação animal, cuja utilização demanda fornecimento contínuo e controle quanto à validade e conservação dos produtos.

4.4.3 A utilização do SRP também proporciona maior eficiência administrativa, economicidade e racionalização das contratações públicas, permitindo padronização dos

itens, redução do número de procedimentos licitatórios, agilidade nas aquisições futuras, melhor planejamento orçamentário e manutenção do abastecimento contínuo das unidades demandantes.

4.4.4 A adoção do Sistema de Registro de Preços encontra fundamento no art. 82 da Lei nº 14.133/2021 e no art. 3º, incisos I, II, III e V, do Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023, considerando a necessidade de contratações frequentes, a conveniência do fornecimento parcelado e a impossibilidade de definição prévia e precisa dos quantitativos demandados pela Administração.

4.4.5 A contratação se dará mediante Sistema de Registro de Preços, atuando como órgão gerenciador o Município de Nossa Senhora do Socorro/SE, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD.

4.4.6 Participarão da futura Ata de Registro de Preços, na condição de órgãos participantes da contratação:

- Secretaria Especial da Promoção e Defesa dos Direitos dos Animais;
- Secretaria Municipal da Agricultura, Pesca e Aquicultura.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. Os pedidos serão realizados pelo Município através da secretaria responsável por meio de Autorização de Fornecimento, cuja emissão se dará conforme a necessidade, encaminhada através de correio eletrônico ao endereço indicado pelo licitante vencedor;

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior;

5.3. A entrega da alimentação dos animais de cada Secretaria Municipal deverá acontecer dentro do prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados do recebimento das Ordens de Fornecimento, de segunda à sexta-feira, das 08h00min às 14h00mm.

Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Socorro | Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
Av. Ver. João Dias da Cruz, s/n - Centro Histórico, Centro Administrativo José do Prado Franco |
CEP: 49.160-000 | N. Sra. do Socorro/SE

5.5. Os alimentos deverão ser entregues obedecendo à quantidade total solicitada em cada pedido/ordem de fornecimento, devendo-se evitar várias entregas referentes à mesma Ordem de Fornecimento, para a qual deve ser emitida Nota Fiscal da totalidade dos produtos;

5.6. Na data da entrega, o produto não poderá 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;

5.7. É de responsabilidade da contratada custear todas as despesas decorrentes do fornecimento dos alimentos para animais, arcando com todos os tributos, taxas e licenças municipais, estaduais e federais, que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente, sobre as mesmas, bem como todas as despesas gerais, diretas ou indiretamente;

5.8. O prazo da Ata de Registro de Preço terá validade de 01 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogável por igual período, dentro de sua vigência, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme art. 84 da Lei nº 14.133, de 2021, inclusive a prorrogação integral dos quantitativos registrados, com cancelamento eventual saldo que subsista ao final do primeiro ano de vigência;

5.9. Caso as especificações do objeto entregue não sejam compatíveis com as constantes no Edital, no prazo máximo de 2 (dois) dias deverão ser reparadas as incorreções. Após o tempo referido e continuando a apresentar objeto que não esteja em conformidade, o fato será considerado como inexecução total, gerando rescisão da contratação com a consequente aplicação das penalidades previstas em lei e no edital;

5.10. Os materiais deverão ser entregues nos seguintes locais, mediante solicitação:

SECRETARIA ESPECIAL DA PROMOÇÃO E DEFESA DOS DIREITOS DOS ANIMAIS - SEPDAN, localizada na Av. Raymundo Juliano, nº 2445, Conjunto Marcos Freire I, Nossa Senhora do Socorro/SE;

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PESCA E AQUICULTURA, localizada na Rua Nossa Senhora de Fátima, s/n, Nossa Senhora do Socorro/SE.

5.11. O prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 75% do prazo total recomendado pelo fabricante.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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 Contrato/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 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.

Fiscalização

6.6. A execução do Contrato/Ata de Registro de Preços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico do Contrato/Ata de Registro de Preços acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

6.8. O fiscal técnico do Contrato/Ata de Registro de Preços anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

6.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do Contrato/Ata de Registro de Preços emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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 Contrato\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 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.

Fiscalização

6.6. A execução do Contrato\Ata de Registro de Preços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico do Contrato\Ata de Registro de Preços acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

6.8. O fiscal técnico do Contrato\Ata de Registro de Preços anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

6.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do Contrato\Ata de Registro de Preços emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

6.10. O fiscal técnico do Contrato/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;

6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

6.12. O fiscal técnico do Contrato/Ata de Registro de Preços comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

6.13. O fiscal administrativo do Contrato/Ata de Registro de Preços 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;

6.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do Contrato/Ata de Registro de Preços atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

6.15. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Gestor do Contrato/Ata de Registro de Preços

Cabe ao gestor do Contrato/Ata de Registro de Preços:

6.16. Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do Contrato/Ata de Registro de Preços contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com

Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Socorro | Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
Av. Ver. João Dias da Cruz, s/n - Centro Histórico, Centro Administrativo José do Prado Franco |
CEP: 49.160-000 | N. Sra. do Socorro/SE

vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

6.17. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do Contrato/Ata de Registro de Preços, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

6.18. Acompanhar 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;

6.19. Emitir 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;

6.20. Tomar 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;

6.21. 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;

6.22. 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;

6.23. As atribuições de fiscal administrativo, fiscal técnico e gestor do contrato serão desempenhadas por pessoas distintas, em conformidade com os princípios da segregação de funções, visando garantir maior transparência, eficácia e responsabilidade na execução contratual, conforme orientações da Lei nº 14.133/2021.

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:

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

7.4. 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;

7.5. 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.

Multa:

7.5.1 Moratória, para as infrações descritas no item "d", de 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida;

7.5.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

7.5.3. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021;

7.5.4. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas "e" a "h" de 10% (dez por cento) até 20% do valor da contratação;

7.5.5. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea "**c**", até **20**% (**vinte** por cento);

7.5.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "**b**", de até 10% (dez por cento) do valor da contratação;

7.5.7. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea "d", até 10% (dez por cento);

7.5.8. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "**a**", de até 10% (dez por cento) do valor da contratação;

7.6. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante;

7.7. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa;

7.8. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;

7.9. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;

7.10. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez por cento) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente;

7.11. 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, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

7.12. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial;

7.13. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicaf serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

7.14. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.14.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

7.14.2. As peculiaridades do caso concreto;

7.14.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.14.4. Os danos que dela provierem para o Contratante; e

7.14.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;

7.15. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei;

7.16. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência 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, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia;

7.17. O Contratante 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;

7.18. 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, de 2021;

7.19. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, 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 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

Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Socorro | Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
Av. Ver. João Dias da Cruz, s/n - Centro Histórico, Centro Administrativo José do Prado Franco |
CEP: 49.160-000 | N. Sra. do Socorro/SE

Recebimento

8.1. Os materiais 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;

8.2. Os materiais 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 2 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, a contar de envio da nota de empenho ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado no seguinte endereço na Rua: Nossa Senhora de Fátima, S/N, Centro Histórico, Nossa Senhora do Socorro/Se;

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

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

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

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

8.8. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Socorro | Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
Av. Ver. João Dias da Cruz, s/n - Centro Histórico, Centro Administrativo José do Prado Franco |
CEP: 49.160-000 | N. Sra. do Socorro/SE

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;

8.10. 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;

8.11. 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:

8.11.1. O prazo de validade;

8.11.2. A data da emissão;

8.11.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

8.11.4. O período respectivo de execução do contrato;

8.11.5. O valor a pagar; e

8.11.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.12. 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;

8.13. 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.

Prazo de pagamento

8.19. O pagamento será efetuado no prazo de até 30(trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior;

Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Socorro | Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
Av. Ver. João Dias da Cruz, s/n - Centro Histórico, Centro Administrativo José do Prado Franco |
CEP: 49.160-000 | N. Sra. do Socorro/SE

8.20. 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 INPC/IBGE de correção monetária;

Forma de pagamento

8.21. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado;

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

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

8.24. 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;

8.25. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Reajuste

8.26. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 12 (doze) meses contado da data do orçamento estimado;

8.27. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

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

8.29. 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);

8.20. 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 INPC/IBGE de correção monetária;

Forma de pagamento

8.21. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado;

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

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

8.24. 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;

8.25. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado a apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Reajuste

8.26. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 12 (doze) meses contado da data do orçamento estimado;

8.27. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

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

8.29. 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):

Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Socorro | Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
Av. Ver. João Dias de Cruz, s/n - Centro Histórico, Centro Administrativo José de Frado Franco |
CEP: 49.160-000 | N. Sra. do Socorro/SE

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

8.31. 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;

8.32. 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;

8.33. O reajuste será realizado por aditivo.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

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.

Forma de fornecimento

9.2. O fornecimento do objeto será parcelado, conforme o item 5 deste Termo de Referência.

Exigências de habilitação

9.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado 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 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;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.14 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;

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

9.16 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;

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

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

9.19 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;

9.20 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

9.21 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;

9.22 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.23 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, para cada exercício, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

9.23 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.24 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped;

Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Socorro | Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
Av. Ver. João Dias da Cruz, s/n - Centro Histórico, Centro Administrativo José do Prado Franco |
CEP: 49.160-000 | N. Sra. do Socorro/SE

9.25 Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de até 10% do valor total estimado da contratação;

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

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

Qualificação Técnica

9.28 Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado com características com o objeto da licitação;

9.29 Comprovação de aptidão para o fornecimento em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.30 O fornecedor disponibilizará, caso solicitado pelo agente público, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, encaminhando, dentre outros documentos, cópia do contrato que lastreou a contratação, endereço atual da Contratante e local em que foi executado o objeto;

9.31 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 do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9.32 Apresentação de Alvará de fiscalização fornecido pelo Serviço de Vigilância Sanitária da Secretaria de Saúde da sede do fornecedor. Caso o alvará não conste o prazo de validade, considerar – se -á o prazo de 12 (doze) meses.

9.33 O fornecedor deverá apresentar Alvará de Funcionamento emitido pelo órgão municipal competente, devidamente válido e em nome da empresa licitante, comprovando a regularidade do exercício de suas atividades no endereço informado.

Disposições gerais sobre habilitação:

Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Socorro | Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
Av. Ver. João Dias da Cruz, s/n - Centro Histórico, Centro Administrativo José do Prado Franco |
CEP: 49.160-000 | N. Sra. do Socorro/SE

9.34 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;

9.35 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;

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

9.37 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 no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

9.38 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.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 O valor estimado da contratação é de **R$ 460.228,72 (quatrocentos e sessenta mil, duzentos e vinte e oito reais e setenta e dois centavos)**, conforme pesquisa de preços regularmente realizada.

10.2 A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato/Documento equivalente;

10.3 Em caso 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:

10.3.1 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;

10.3.2 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;

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

10.3.5 Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas com o pagamento do referido objeto correrão à conta dos recursos consignados no orçamento do Município de Nossa Senhora do Socorro para os exercícios alcançados pelo prazo de validade da Ata de Registro de Preços, a cargo da unidade orçamentária contratante, cujos programas de trabalho e elementos de despesas específicos constarão no(a) respectivo(a) contrato ou instrumento equivalente.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Nossa Senhora do Socorro, 20 de maio de 2026.

NAYARA ALVES MARQUES CRUZ
Responsável pela elaboração do Termo de Referência

WESTERSON DA CONCEIÇÃO PEREIRA
Responsável pela elaboração do Termo de Referência