



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SERGIPE

Praça Fausto Cardoso, 112 - Palácio da Justiça Tobias Barreto de Menezes - Bairro Centro - Aracaju - SE - CEP 49010080 - www.tjse.jus.br
DIVISÃO DE CONTROLE DE MATERIAL

14133 - TR COMPRAS

Processo Nº: 0032660-12.2025.8.25.8825

TERMO DE REFERÊNCIA - COMPRAS

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição e instalação de cortinas blackout, através de Ata de Registro de Preços, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	<p>Cortina tipo blackout, na cor bege, confeccionada em tecido liso e uniforme, com acabamento reto e sem pregas, isenta de estampas, relevos ou texturas aparentes, dotada de efeito corta-luz, devendo assegurar bloqueio mínimo de 80% da luminosidade externa.</p> <p>O material deverá apresentar bom caimento, aspecto homogêneo, durabilidade e resistência ao uso contínuo, sendo lavável, conforme orientações do fabricante, sem prejuízo de suas características funcionais e estéticas ao longo do tempo.</p> <p>A solução deverá contemplar sistema de instalação por trilho suíço</p>	M ²	400	136,04	54.416,00

<p>em alumínio, com abas para fixação no teto, garantindo alinhamento, estabilidade estrutural e pleno funcionamento.</p> <p>O fornecimento compreenderá todos os materiais, acessórios, equipamentos, mão de obra e demais insumos necessários à perfeita execução do objeto, incluindo a instalação completa, a ser realizada exclusivamente na Capital, observadas as normas técnicas aplicáveis, as condições de segurança e os prazos estabelecidos no instrumento convocatório.</p>				
---	--	--	--	--

1.2- Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, pois possuem padrões de desempenho e qualidade e foram objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, na forma do Art. 6, XIII, da Lei nº 14.133/2021

1.3-O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Portaria Normativa nº 23/2024 do Tribunal de Justiça de Sergipe.

1.4- O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano , contados da data de assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

1.6- O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 1 (um) ano, contado a partir da publicação do extrato, podendo ser prorrogado por igual período, na forma do Artigo 84 da Lei 14.133/2021. Com prorrogação citada, haverá a renovação dos quantitativos inicialmente previstos para o ciclo anual original

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1- A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2- O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual, conforme consta disponível na página do Tribunal de Justiça de Sergipe, site <http://www.tje.jus.br/portal/transparencia/pac> .

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1- Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e/ou Plano de Logística Sustentável do Tribunal de Justiça de Sergipe (Resolução CNJ nº 400/2021):

4.1.1- Desfazimento das cortinas bleckout, será através de cooperativa de reciclagem

4.1.2- A contratação está alinhada ao ODS 12

Da exigência de amostra

4.2- Não se faz necessária a apresentação de amostra. Contudo, o licitante, que apresentar menor preço, deverá incluir na proposta, a marca, catálogo e o modelo/referência do material ofertado.

Subcontratação

4.3- Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.4- Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.5- O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

4.6- A garantia contratual é aquele estabelecido na lei 8.078 de 11/09/1990 (Código de Defesa do Consumidor)

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1- A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1- Prazo de execução do objeto é de 30 dias corridos após o recebimento da nota de empenho, em remessas parceladas de acordo com as necessidades operacionais do Poder Judiciário de Sergipe.

5.1.2- 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;

5.1.3- Os bens deverão ser entregues conforme o item 5.13.1 (locais de instalação e agendamento)

Garantia, manutenção e assistência técnica

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

5.3. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

5.4- A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

5.5- Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

5.6- As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

5.7- Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

5.8- O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

5.9- Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

5.10- Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos

equipamentos.

5.11- O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

5.12- A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

Obrigações da Contratada

5.13- A empresa vencedora deverá comparecer ao local onde serão instaladas as cortinas bleckout, antes do início da confecção das cortinas, afim de tirar as medidas dos locais solicitados.

Caso seja necessária a retirada das cortinas, já instaladas, ficam os fornecedores na obrigação de prestar o serviço, pois durante a visita do técnico do fornecedor para fazer a medição do local, ficará visto a necessidade da remoção das cortinas que serão substituídas.

A visita do técnico da empresa, deverá ser agendada com o Chefe da Divisão de Controle de Material, no mínimo 2 (dois) dias antes, para que seja providenciado um horário que não seja incomodo aos trabalhos do Tribunal.

Local de Entrega, Instalação e Agendamento

5.13.1.- As cortinas do tipo bleckout, objeto deste instrumento contratual, serão entregues e devidamente instaladas nos endereços e locais previamente indicados pela Divisão de Controle de Material.

5.13.2 - O fornecedor obriga-se a comunicar ao contratante, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, a disponibilidade dos materiais para instalação. Após o recebimento da referida comunicação, as partes deverão acordar, em comum, a data e o horário para a realização da instalação no(s) local(is) especificado(s).

5.13.3 - A instalação das cortinas bleckout será de responsabilidade exclusiva do fornecedor e deverá ocorrer simultaneamente à entrega dos materiais, nos locais indicados, sob o acompanhamento de servidor designado pela Chefe da Divisão de Controle de Material.

5.13.4 - Constatadas eventuais falhas, defeitos ou irregularidades na entrega, o servidor poderá requerer ao fornecedor a imediata correção ou, se necessário, a substituição do(s) item(ns), no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da respectiva notificação formal.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que 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 deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

- 6.7- O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;
- 6.8- O fiscal técnico do contrato anotar 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 e dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto Estadual nº 342/2023);
- 6.9- Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto Estadual nº 342/2023, art. 16, § 1º e art. 17, II);
- 6.10- O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §2º);
- 6.11- No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.12- O fiscal técnico do contrato 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 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 atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Gestor do Contrato

- 6.15- O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração (Decreto Estadual nº 342/2023, art. 15, IV).
- 6.16- O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto Estadual nº 342/2023, art. 15, II).
- 6.17- O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto Estadual nº 342/2023, art. 15, III).
- 6.18- O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto Estadual nº 342/2023, art. 15, VII).
- 6.19- O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto Estadual nº 342/2023, art. 14, I).
- 6.20- O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto Estadual nº 342/2023, art. 15, VII).
- 6.21- O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente à SEFINOR para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

- 7.1- Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato o Chefe da Divisão de Controle de Material, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta;
- 7.2- 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 15(quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;
- 7.3- O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 07(sete) 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;
- 7.4- 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 10(dez) dias úteis;
- 7.5- O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais;
- 7.6- No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;
- 7.7- O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo;
- 7.8- O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurados bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- 7.9- O responsável pelo recebimento provisório é proibido de receber definitivamente ou participar de comissão designada para o recebimento definitivo do objeto contrato (Decreto Estadual, art. 138, § 1º).

Liquidação

- 7.10 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.
- 7.11- 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
- 7.12- 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:
- 7.13- o prazo de validade;
- 7.14- a data da emissão;
- 7.15- os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.16- o período respectivo de execução do contrato;
- 7.17- o valor a pagar; e
- 7.18- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.19- 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;
- 7.20- 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;
- 7.21- A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou sítios eletrônicos oficiais, além do CEIS, CNEP(TCU/CNJ) - <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/> - para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas;

7.22- Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante;

7.23- 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;

7.24- Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa;

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

Prazo de pagamento

7.26- O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, respeitado o limite estabelecido no inciso IV, §2º do art. 137, da Lei n. 14.133/2021, devendo a SEFINOR, para tanto, verificar os prazos de recebimento provisório, definitivo e de liquidação estabelecidos neste Termo de Referência.

7.27- 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

7.28- O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.31- 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.

7.32- 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.

Antecipação de pagamento

7.33- A presente contratação não permite a antecipação de pagamento

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

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.

Forma de fornecimento

8.2- O fornecimento do objeto será de forma parcelada.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.4- 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;

- 8.5- .Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.6- 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>
- 8.7- 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;
- 8.8- 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
- 8.9- Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.10- 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
- 8.11- 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 n.º 5.764, de 16 de dezembro 1971
- 8.12- Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto n.º 10.880, de 2 de dezembro de 2021
- 8.13- Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).
- 8.14- Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.15- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.16- 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 n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 8.17- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.18- 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 n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.19- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.20- Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.21- Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.22- 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

8.23- 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;

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

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1- O custo estimado total da contratação é de R\$ 54.416,00, conforme consta nos documentos (pedido de compra) 2923879 anexados a este processo.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Poder Judiciário do Estado de Sergipe.

10.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

EXERCÍCIO 2026					
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL	GRUPO DE DESPESA	ELEMENTO DE DESPESA	AÇÃO PROJETO /ATIVIDADE	FONTE DE RECURSOS
05.401	02.122.0006	3.3.90.00	3.3.90.52	0012	1760

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



Documento assinado eletronicamente por **RENILSON TAVARES FIGUEIREDO**, Chefe de Divisão de Controle de Material, em 12/03/2026, às 10:15, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.tjse.jus.br/autenticacao-de-documentos> informando o código verificador **2992693** e o código CRC **BBA95541**.

0032660-12.2025.8.25.8825

“Antes de imprimir, pense em sua responsabilidade e compromisso com o Meio Ambiente”

2992693v4