



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ARACAJU
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU**

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Registro de Preços para contratação de empresa especializada em fornecimento de recarga de Gás Liquefeito de Petróleo - GLP (gás de cozinha), sob demanda, acondicionado em cilindro de P-13 – botijão 13 kg, visando atender as necessidades da Câmara Municipal de Aracaju.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Visando sempre proporcionar todas as possibilidades de conforto para os cidadãos e servidores da Câmara Municipal de Aracaju, a aquisição do Gás Liquefeito de Petróleo - GLP (gás de cozinha), para as copas da CMA se faz de grande importância, uma vez que é necessário que se mantenha uma estrutura mínima para o preparo do café que é servido a todos que transitam nas Unidades, fator que contribui para o bom clima organizacional entre os servidores, além de promover um ambiente receptivo para os cidadãos externos que casualmente estejam em visita a esta Casa Legislativa.

3. DA QUANTIDADE, DESCRIÇÃO DO OBJETO E VALORES ESTIMADOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Botijão com Gás Liquefeito de Petróleo – GLP, feito em material de chapa de aço, com capacidade de 13 quilos, tipo de gás propano- butano para aplicação em fogão residencial, atendendo normas técnicas ABNT NBR 8.460.	UND	10	R\$ 127,53	R\$ 1.275,30
VALOR TOTAL				R\$ 127,53	R\$ 1.275,30

- 3.1. A quantidade estimada baseia-se na média de consumo de anos anteriores;
- 3.2. Tais produtos deverão ser fornecidos conforme descrição dos itens, por empresa que contenha no seu objeto social a possibilidade de realizar a venda dos produtos em apreço;
- 3.3. Em sujeição às normas técnicas, os materiais devem atender aos requisitos mínimos de utilidade, resistência e segurança e atender às normas técnicas aplicáveis ao objeto e divulgadas por órgãos oficiais competentes.



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ARACAJU
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU**

4. DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 4.1. Na Proposta de Preços inserida no sistema deverão estar incluídos todos os insumos que o compõem, como despesas com entrega e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto deste processo;
- 4.2. A proposta devesa conter descrição detalhada do objeto ofertado, incluindo a quantidade, o preço e a marca;
- 4.3. A empresa deverá apresentar **PROSPECTO/CATÁLOGO**, conforme item 4.2., **em até 2h (duas horas), sob pena de ser inabilitada/desclassificada;**
- 4.4. O prazo contido no item 4.3 é improrrogável.**

5. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

- 5.1. A entrega será realizada de forma parcelada, conforme a necessidade da Câmara Municipal de Aracaju, mediante emissão de Ordem de Fornecimento pelo setor competente, observando as condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência;
- 5.2. A entrega do objeto será feita no **prazo máximo de 02 (dois) dias úteis**, mediante a emissão de Ordem de Fornecimento;
- 5.3. O compromisso de fornecimento só estará caracterizado mediante a emissão da Ordem de Fornecimento pela Diretoria Administrativa da Câmara Municipal de Aracaju;
- 5.4. A responsabilidade pelo recebimento definitivo ficará a cargo de servidor a ser designado, que deverá proceder à avaliação de desempenho e o atesto da nota fiscal conferindo se todos os itens, valores e quantidades fornecidas estão em conformidade, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a entrega, determinando quando necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, nos termos da Lei nº 14.133/2021;
- 5.5. O aceite ou aprovação do objeto pela Câmara Municipal de Aracaju, não exclui a responsabilidade civil do(s) fornecedor(es) por vícios de quantidade ou qualidade do(s) produto(s) ou disparidades com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, verificadas posteriormente, garantindo-se a Câmara Municipal de Aracaju as faculdades previstas na Lei nº 14.133/2021;
- 5.6. A entrega dos produtos será de inteira responsabilidade do fornecedor, ficando ainda, responsável por toda despesa decorrente do transporte do produto fornecido até o local apontado no item 6.1;



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ARACAJU
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU**

- 5.7. Os prazos que vierem a coincidir em dia que não haja expediente no órgão ou que o expediente tenha sido reduzido, ficam automaticamente prorrogados ao dia útil seguinte;
- 5.8. Normas e padrões de qualidade a serem atendidos:
- 5.8.1. Composição básica de propano e butano (gás de cozinha);
 - 5.8.2. Aplicação em fogões domésticos;
 - 5.8.3. Os botijões não devem apresentar ferrugem, amassados, fissuras ou sinais de solda reconcondicionada, que são indicativos de que a estrutura física está comprometida;
 - 5.8.4. O lacre de segurança sobre válvula de fluxo deve estar inviolado e informar a marca do distribuidor responsável pela comercialização do produto e o rótulo do distribuidor de GLP;
 - 5.8.5. A Contratada deve ser autorizada pela Agência Nacional de Petróleo (ANP) para fornecimento do material;
 - 5.8.6. Além do cadastro na ANP, a Contratada deve possuir licença de funcionamento do município de operação;
 - 5.8.7. O Recipiente de acondicionamento do Gás deve obedecer ao disposto na Portaria Inmetro nº 464, de 23 de novembro de 2021;
 - 5.8.8. O Gás GLP deve obedecer ao disposto na Portaria Inmetro nº 405, de 27 de setembro de 2021.
- 5.9. Para recebimento das ordens de fornecimento, a contratada deverá disponibilizar canal de atendimento telefônico e/ou e-mail, em horário comercial (de segunda a sexta-feira, das 08h às 18h);
- 5.10. O fornecedor está sujeito à fiscalização do produto no ato da entrega e, posteriormente, reservando-se a esta Câmara Municipal, através do responsável, o direito de não recebê-lo, caso o mesmo não se encontre em condições satisfatórias ou no caso de o produto não ser de primeira qualidade;
- 5.11. O transporte e a descarga do produto no local designado correrão por conta exclusiva das empresa vencedora, sem qualquer custo adicional solicitado posteriormente;
- 5.12. Fica reservado a esta Administração em qualquer fase do certame, o direito de realizar testes que comprovem a qualidade do produto ofertado. Para tanto, o produto será submetido a análises técnicas pertinentes e ficam, desde já, cientes os licitantes de que o produto considerado insatisfatório em qualquer das análises será automaticamente recusado, devendo ser, imediatamente, substituído;
- 5.13. A empresa vencedora do certame obriga-se a fornecer o objeto a que se refere o Edital de



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ARACAJU
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU**

acordo estritamente com as especificações aqui descritas, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição do mesmo quando constatado no seu recebimento não estar em conformidade com as referidas especificações.

- 5.14. A entrega funcionará no sistema de substituição de botijas: para cada botija entregue, uma botija vazia será devolvida;
- 5.15. Os itens deverão apresentar em suas embalagens no ato da entrega: data de fabricação e data de validade sem rasuras ou emendas.

6. DA ENTREGA

6.1. A entrega dos materiais será no Setor de Almoxarifado, anexo da Câmara Municipal de Aracaju, localizado na Rua Itabaiana, 174 – Bairro Centro – Aracaju/SE, de segunda a sexta, no horário compreendido entre 7:00 e 13:00 horas.

7. DAS OBRIGAÇÕES

7.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU

- 7.1.1. Emitir Ordem de Fornecimento para entrega do objeto;
- 7.1.2. Promover, através do Departamento Administrativo e Almoxarifado, da Câmara Municipal de Aracaju, o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento do objeto entregue, sob os aspectos quantitativo e qualitativo;
- 7.1.3. Proceder à verificação do fornecimento dos botijões entregues, objetivando constatar a conformidade destes com as especificações constantes neste Termo de Referencia, para posterior aceite;
- 7.1.4. Efetuar o pagamento à empresa vencedora, de acordo com as condições neste Termo de Referência;
- 7.1.5. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo fornecedor;
- 7.1.6. Notificar, por escrito, à empresa quaisquer irregularidades encontradas no fornecimento do objeto;
- 7.1.7. Atestar a(s) Nota(s) Fiscal(is) correspondente(s), após o aceite;
- 7.1.8. Participar ativamente das sistemáticas de supervisão, acompanhamento e controle de qualidade dos materiais;
- 7.1.9. Comunicar imediatamente à Contratada qualquer irregularidade manifestada no fornecimento do objeto a ser contratado;
- 7.1.10. Propiciar todas as facilidades indispensáveis à boa execução da Ata;
- 7.1.11. Comunicar à Contratada, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ARACAJU
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU**

administração ou de endereço de cobrança;

- 7.1.12. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, por intermédio de funcionária especialmente designado e atestar os documentos pertinentes, podendo sustar, recusar, mandar fazer, refazer ou desfazer qualquer procedimento que não esteja de acordo com o Edital, o Termo de Referência e seus anexos;
- 7.1.13. Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento da Ata;
- 7.1.14. Exercer a fiscalização através de Fiscal especialmente designado, na forma prevista na Lei nº 14.133/2021;
- 7.1.15. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Empresa, de acordo com as cláusulas da Ata e os termos de sua proposta;
- 7.1.16. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar o fornecimento, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 7.1.17. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

7.2. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

- 7.2.1. Entregar prospecto/catálogo conforme item 4.3, conforme exigências contidas neste Termo de Referência;
- 7.2.2. Fornecer o objeto no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir do recebimento da ordem de fornecimento que será encaminhada por meio eletrônico;
- 7.2.3. Entregar o objeto dentro das especificações contidas neste Termo de Referência, em perfeitas condições de utilização, nos locais e prazos fixados, sem implicar em acréscimo nos preços registrados;
- 7.2.4. Substituir, no prazo de até 2 (dois) dias úteis, e sem qualquer ônus para a Câmara Municipal de Aracaju, os botijões, que após a entrega ou aceite, venham a apresentar defeitos/vícios, desde que, para a sua ocorrência, não tenha contribuído por ação ou omissão a Câmara Municipal, sujeitando-se às penalidades cabíveis;



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ARACAJU
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU**

- 7.2.5. Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte da Administração, prestando todos os esclarecimentos solicitados e acatando as reclamações formuladas;
- 7.2.6. Responder pelas despesas relativas a impostos, taxas e quaisquer outras que forem devidas, referentes ao objeto;
- 7.2.7. Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar a Câmara Municipal de Aracaju ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- 7.2.8. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Câmara Municipal de Aracaju;
- 7.2.9. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto adjudicado, sem prévia e expressa anuência da Câmara Municipal de Aracaju;
- 7.2.10. Submeter à aprovação da Câmara Municipal de Aracaju toda e qualquer alteração ocorrida nas especificações dos produtos, em face de imposições técnicas ou de cunho administrativo e legal;
- 7.2.11. Relatar toda e qualquer irregularidade observada no fornecimento do objeto.
- 7.2.12. Responsabilizar-se pela qualidade do serviço fornecido, sob pena de responder pelos danos causados à Administração;
- 7.2.13. Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem, nos termos da legislação vigente;
- 7.2.14. Manter, durante a execução da Ata, todas as condições de idoneidade exigidas nesta Dispensa Eletrônica;
- 7.2.15. Designar, formalmente, um preposto responsável pela prestação dos serviços, ficando este à disposição da CMA durante todo o horário comercial para dirimir todas as dúvidas e pendências relacionadas à perfeita execução da Ata;
- 7.2.16. Comunicar à CMA qualquer anormalidade, atendendo todas as observações, reclamações e exigências efetuadas pela CMA no sentido do cumprimento da Ata e da melhoria dos serviços pactuados;
- 7.2.17. Manter Central de Atendimento Telefônico - Serviço de Atendimento ao Cliente - SAC, para prestar informações e receber comunicações;
- 7.2.18. A Contratada deve observar rigorosamente as obrigações assumidas na sua proposta, na Ata e no Edital, devendo ainda se comprometer a cumprir o objeto da Ata, submetendo-se a mais ampla fiscalização da CMA por meio de representante por este designado;
- 7.2.19. Prestar os serviços contratados com qualidade, utilizando - se de técnicos qualificados, nos prazos e condições convencionados, responsabilizando-se integralmente pelos serviços



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ARACAJU
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU**

prestados;

7.2.20. Responsabilizar-se por eventuais indenizações decorrentes de quaisquer danos ou prejuízos causados à CMA e/ou a terceiros, por ação ou omissão própria ou de quaisquer de seus servidores ou preposto;

7.2.21. Ressarcir a CMA de eventuais custos decorrentes da necessidade desta recorrer a outras empresas, na eventualidade da Contratada não conseguir cumprir as cláusulas contratuais, por sua exclusiva culpa;

7.2.22. Cumprir com todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, securitárias, bem como qualquer outra exigida por dispositivos legais, ficando desde já acordado que a CMA é isenta de qualquer responsabilidade por acidentes que possam vir a sofrer os funcionários da Contratada, no desempenho de suas atividades;

7.2.23. Cumprir rigorosamente as quantidades, especificações e prazos estabelecidos na Ata/Contrato;

7.2.24. Substituir, sem custo adicional, qualquer produto que apresente defeito, avaria ou qualidade inferior ao contratado;

7.2.25. Receber, para cada botija entregue, uma botija vazia, observando o sistema de substituição de botijas;

7.2.26. Manter disponibilidade de estoque para atender às necessidades da Câmara Municipal.

8. DA FORMA DE PAGAMENTO

8.1. Para fins de pagamento serão considerados, nos documentos, os valores especificados na proposta de preços final/homologação;

8.2. A **CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU** efetuará o pagamento à Empresa, através de crédito em conta corrente mantida pelo prestador, no prazo máximo de 30 (trinta) dias depois do atesto da nota fiscal;

8.3. Os pagamentos serão efetuados de acordo com o fornecimento mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- Ordem(ns) de Fornecimento expedida(s) pela Autoridade Competente;
- Nota(s) Fiscal(is) correspondente(s) à quantidade fornecida, atestada(s) e liquidada(s);
- Prova de regularidade Trabalhista e Federal junto às Fazendas (de todas as esferas), INSS e FGTS;
- Habilitação econômico financeira, conforme art. 69, Lei nº 14.133/2021;

8.4. A apresentação de nota fiscal com incorreções ou desacompanhada da documentação



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ARACAJU
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU**

requerida implicará a sua devolução ao prestador para regularização, devendo o prazo de pagamento ser contado a partir da data de sua reapresentação;

8.5. Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual; Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

8.6. O pagamento das obrigações relativas ao fornecimento deve obedecer e cumprir a ordem cronológica das datas das respectivas exigências, a teor do que dispõe o art. 141, da Lei nº 14.133/2021;

8.7. Os preços ofertados devem ser apresentados com a incidência de todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, custos e demais despesas previsíveis que possam incidir sobre a realização dos serviços, inclusive a margem de lucro;

8.8. Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, atualizações das certidões, que na ocasião estiverem vencidas, de regularidade junto ao Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, FGTS, Certidão Negativa de Débitos Federal, Estadual, Municipal e Trabalhista.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. PARA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

9.1.2. Ato constitutivo (estatuto ou contrato social em vigor), devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sociedades comerciais (empresariais), e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos comprobatórios da eleição dos atuais administradores;

9.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

9.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

9.1.5. Poderá ser exigida das empresas a declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

9.2. PARA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

9.2.1. Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica,



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ARACAJU
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU**

havendo possibilidade de emissão via internet.

9.3. PARA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

9.3.1. As habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas, nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133/21, mediante a verificação dos seguintes requisitos:

- I - a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- II - a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta Dispensa Eletrônica, com seus respectivos prazos de validade em vigor;
- III - a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- IV - a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- V - a regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- VI - o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

§ 1º Os documentos acima referidos poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico.

§ 2º A comprovação de atendimento do disposto nos incisos III, IV e V deverá ser feita na forma da legislação específica.

9.3.2. Ainda, nos termos do art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021, deverá o licitante apresentar declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

9.4. PARA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.4.1. A Qualificação Técnica será comprovada mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem aptidão da empresa para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da contratação;

9.4.2. O(s) atestado(s) deverá(ão) referir-se à execução de objeto no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

9.4.3. O participante deverá disponibilizar, caso solicitado, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que lastreou a contratação, endereço atual da contratante e local



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ARACAJU
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU**

em que foram prestados os serviços/fornecimentos;

9.4.4. Os documentos de habilitação deverão estar com prazo válido.

10. A DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto deste processo correrão à conta dos recursos consignados no orçamento da Câmara Municipal de Aracaju para os exercícios alcançados pelo prazo de validade da Ata de Registro de Preços/Contrato, a cargo da unidade orçamentária contratante, cujos programas de trabalho e elementos de despesas específicos constarão na respectiva Ordem de Fornecimento.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Ao participante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, não mantiver a proposta, ensejar o retardamento da execução do objeto, falhar ou fraudar na execução do objeto contratado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, poderão ser aplicadas as seguintes sanções, garantidos o contraditório e a prévia defesa, de acordo com as disposições do art. 156, da Lei nº 14.133/2021, nos seguintes termos:

I. Advertência;

II. Multa;

III. Impedimento de licitar e contratar pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

11.2. Do ato que aplicar as penalidades previstas nos incisos I, II e III do item 11.1 caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data da intimação, conforme art. 166 da Lei nº 14.133/2021. Da aplicação da penalidade prevista no inciso IV do item 11.1 caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, conforme art. 167 da Lei nº 14.133/2021;

11.3. Do ato que aplicar a penalidade prevista no inciso II do item 11.1 incidirá multa de 0,5% (cinco décimos 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 desta Lei, conforme consta no art. 156, §3º da Lei nº 14.133/2021;

11.4. O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo estabelecido em lei, a contar da data da notificação, podendo a Câmara Municipal, através do Setor competente, descontar de



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ARACAJU
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU**

eventuais pagamentos devidos à contratada, cobrar administrativa ou judicialmente, pelo processo de execução fiscal, com os respectivos encargos previstos em lei;

11.5. Se o motivo da inexecução das obrigações ocorrer por comprovado impedimento ou de reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo Órgão, a Contratada ficará isenta das penalidades mencionadas;

11.6. Entende-se por falhar a execução do objeto, o retardamento da execução do objeto qualquer ação ou omissão do participante que prejudique o bom andamento da Dispensa de Licitação, inclusive deixar de entregar a amostra ou documentos caso seja solicitado a título de diligência, que evidencie tentativa de indução a erro no julgamento, ou que atrase a entrega.

12. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

12.1 O fornecimento será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante desta Casa Legislativa, sendo devidamente designado como fiscal da Ata de acordo com o previsto na Lei nº 14.133/2021;

12.2 A fiscalização será exercida no interesse da Câmara Municipal de Aracaju e não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e/ou prepostos;

12.3 Compete ao Fiscal do Contrato notificar a Contratada de qualquer irregularidade ocorrida na execução dos serviços;

12.4 De acordo com o art. 19, Ato nº 01/2024/CMA, de 08 de janeiro de 2024, caberá ao Gestor do Contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

- I. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial;
- II. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- III. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- IV. Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ARACAJU
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU**

contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

- V. Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;
- VI. Elaborar o 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, com as informações obtidas durante a execução do contrato;
- VII. Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;
- VIII. 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 em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;
- IX. Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;
- X. 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 competente para tal, conforme o caso.

12.5 Compete ao Fiscal do Contrato seguir os Arts. 20 e 21, do Ato nº 01/2024/CMA, de 08 de janeiro de 2024:

Art.20. Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

- I. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
- II. 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 ou dos defeitos observados;



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ARACAJU
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU**

- III. Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
 - IV. Informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
 - V. Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
 - VI. Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;
 - VII. Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
 - VIII. Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial;
 - IX. Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;
 - X. Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- Art. 21. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:
- I. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
 - II. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
 - III. Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, observar o disposto em ato do Secretário de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia;



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ARACAJU
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU**

- IV. Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- V. Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial;
- VI. Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;
- VII. Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

13. PRAZO PARA EXECUÇÃO DO CONTRATO

- 13.1. O Registro de Preços será formalizado por intermédio de ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, com validade de 1 (um) ano, a contar da data de publicação da Ata de Registro de Preços, podendo ser prorrogada por igual período, conforme legislação vigente;
- 13.2. Quando necessário poderá ser elaborado Contrato, conforme art. 105 e seguintes;
- 13.3. De acordo com Portaria específica que será publicada haverá um servidor responsável por administrar toda a Ata desde a sua assinatura até o encerramento da prestação do serviço;
- 13.4. A gestão da Ata de Registro de Preços ficará a cargo da Diretoria Administrativa.

14. BASE LEGAL

- 14.1. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Atos nº 01, 02 e 06/2024, de 8 de janeiro de 2024 da Câmara Municipal de Aracaju;
- 14.2. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa de Licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021;
- 14.3. O critério de julgamento adotado será o de Menor Preço por Item, observadas as exigências contidas neste Termo de Referência quanto às especificações do objeto;
- 14.4. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no item 9 deste Termo de Referência.

Aracaju, 26 de dezembro de 2025.

**Claudenice Nascimento dos Santos
Chefe do Setor de Almoxarifado**





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 4653-CC13-3CCF-4F23

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



CLAUDENICE NASCIMENTO DOS SANTOS (CPF 003.XXX.XXX-66) em 26/12/2025 12:04:53

GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cmaracaju.1doc.com.br/verificacao/4653-CC13-3CCF-4F23>