



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

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 916/2025
TERMO DE REFERÊNCIA**

1. DO OBJETO

1.1. Aquisição de material permanente visando atender às necessidades da Câmara Municipal de Aracaju.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A aquisição do aspirador de pó, justifica-se como medida necessária para garantir a qualidade dos serviços de limpeza e higienização, bem como para preservar o patrimônio público e proporcionar melhores condições de uso do espaço do plenário.

2.3. Diante do exposto, a aquisição de um aspirador de pó apropriado, justifica-se como medida necessária para garantir a continuidade e a qualidade dos serviços prestados, bem como para preservar o patrimônio público e proporcionar melhores condições de uso dos espaços da Câmara.

3. DA QUANTIDADE, DESCRIÇÃO DO OBJETO E VALORES ESTIMADOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Aspirador de pó de Potência 2.400 W com Cor Inox; Tensão: 127 V; Frequência: 60 Hz; Cabo elétrico de 10m de comprimento; Força de Sucção: 21 KPa; Volume de ar aspirado: 41 L/s; Reservatório com capacidade de 80 L em aço INOX. Duplo sistema de filtração - filtro de nylon + filtro HEPA. Possuir 2 motores universais de duplo estágio. Apresentar 4 rodas para facilitar a movimentação. Possuir mangueira lateral e tanque retrátil para descarga de resíduos. Acompanhar: Mangueira flexível de 2,5 m de comprimento; Dois tubos extensores de 0,6 m de comprimento; Filtro de nylon; Filtro HEPA; Escova redonda; Bocal para locais estreitos; Bocal para líquidos; Escova para pavimentos. 	UND	1	R\$ 3.915,60	R\$ 3.915,60



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 916/2025

4. DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 4.1. Na Proposta de Preços, inserida no sistema, na fase do certame, 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 deverá conter descrição detalhada do objeto ofertado, incluindo valor, quantidade, 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, salvo justificativa expressa e analisada pelo Pregoeiro.

5. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

- 5.1. A entrega do objeto será feita no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, mediante a emissão de Ordem de Fornecimento;
- 5.2. A Responsabilidade pela emissão da Ordem de Fornecimento será do Departamento Administrativo da Câmara Municipal de Aracaju, através de e-mail;
- 5.3. A responsabilidade pelo recebimento definitivo do material ficará a cargo de servidor a ser designado, que deverá proceder à avaliação de desempenho e o atesto da nota fiscal conferindo se o item, valores e quantidades fornecidas estão em conformidade com a planilha, 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;
- 5.4. O compromisso de fornecimento só estará caracterizado mediante a emissão da Ordem de Fornecimento emitida pelo Departamento Administrativo da Câmara Municipal de Aracaju e do respectivo empenho;
- 5.5. O aceite ou aprovação do(s) material 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;





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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 916/2025

- 5.6. A entrega do produto será de inteira responsabilidade do fornecedor, observando normas de segurança, higiene e preservação dos produtos, ficando ainda responsável por toda despesa decorrente do transporte do produto fornecido até o local apontado no item 6.1;
- 5.7. O fornecimento do produto obedecerá às especificações e quantidades estabelecidas neste Termo de Referência. Produtos fora do padrão estabelecido não serão aceitos;
- 5.8. O material deve ser novo, sem sinais de uso, e devidamente embalado, com informações claras (através de manuais) quanto à especificação, modo de uso e origem;
- 5.9. 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;
- 5.10. O fornecedor deverá comunicar a contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 5.11. A empresa vencedora do certame obriga-se a fornecer o objeto a que se refere o Edital de 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;
- 5.12. Em caso de entrega de produtos danificados ou em desacordo com as especificações, o fornecedor deverá realizar a substituição no prazo especificado no Termo de Referência e no Contrato, sem ônus para a Câmara. Produtos com defeito identificado posteriormente à entrega deverão ser substituídos no prazo estabelecido no item 7.2.4.
- 5.13. O fornecedor arcará com todos os encargos sociais, trabalhistas e tributáveis decorrentes do fornecimento;
- 5.14. Para recebimento de pedidos e Ordens de Fornecimento, o fornecedor deverá disponibilizar canal de atendimento telefônico e/ou e-mail, em horário comercial (de segunda a sexta-feira, das 08h às 18h);
- 5.15. O compromisso para a realização da entrega do produto só estará caracterizado mediante a emissão da Ordem de fornecimento emitida pelo Departamento Administrativo da Câmara Municipal de Aracaju e do respectivo empenho;
- 5.16. A entrega do produto deverá ocorrer conforme demanda da Câmara Municipal de Aracaju, mediante requisição formal da unidade solicitante;
- 5.17. A contratada deverá fornecer, no ato da entrega:





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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 916/2025

- 5.17.1. Manuais técnicos e de operação do equipamento;
- 5.17.2. Certificados de garantia dos produtos;
- 5.17.3. Termo de conformidade ou certificado de fabricação, quando exigido;
- 5.17.4. Notas fiscais contendo descrição detalhada, marca, modelo e número de série (quando aplicável) do item entregue.

6. DA ENTREGA

6.1. A entrega do material será na Sede da Câmara Municipal de Aracaju, localizada na Praça Olímpio Campos, nº 74 – 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 material;
- 7.1.2. Promover, através do Departamento Administrativo e Almoxarifado, da Câmara Municipal de Aracaju, o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento do material entregue, sob os aspectos quantitativo e qualitativo;
- 7.1.3. Notificar o fornecedor de qualquer irregularidade encontrada no material;
- 7.1.4. Proceder à verificação do fornecimento do material entregue, objetivando constatar a conformidade destes com as especificações constantes neste Termo de Referência, para posterior aceite;
- 7.1.5. Efetuar o pagamento à empresa vencedora, de acordo com as condições neste Termo de Referência.

7.2. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

- 7.2.1. Entregar prospecto/catálogo conforme item 4.3;
- 7.2.2. Fornecer o material no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento que será encaminhada por meio eletrônico;
- 7.2.3. Entregar o material dentro das especificações contidas neste Termo de Referência, em perfeitas condições de utilização, nos locais e prazos fixados, sem implicar em acréscimo nos preços;





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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 916/2025

- 7.2.4. Substituir, no prazo de até 5 (cinco) dias, e sem qualquer ônus para a Câmara Municipal de Aracaju, o material, 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;
- 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 do produto, em face de imposições técnicas ou de cunho administrativo e legal;
- 7.2.11. Manter disponibilidade de estoque para atender às necessidades da Câmara Municipal;
- 7.2.12. Relatar toda e qualquer irregularidade observada na entrega do produto.
- 7.2.13. Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem, nos termos da legislação vigente;
- 7.2.14. Designar, formalmente, um preposto responsável pelo fornecimento do item, ficando este à disposição da CMA durante todo o horário comercial para dirimir todas as dúvidas e pendências relacionadas à perfeita execução do fornecimento;
- 7.2.15. Comunicar à CMA qualquer anormalidade, atendendo todas as observações, reclamações e exigências efetuadas pela CMA, no sentido do cumprimento do fornecimento;
- 7.2.16. Manter Central de Atendimento Telefônico - Serviço de Atendimento ao Cliente - SAC, para prestar informações e receber comunicações;
- 7.2.17. A Contratada deve observar rigorosamente as obrigações assumidas no Edital, devendo ainda se comprometer a cumprir o objeto, submetendo-se a mais ampla fiscalização da Câmara Municipal de Aracaju, por meio de representante por este designado;





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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 916/2025

7.2.18. Ressarcir a Câmara Municipal de Aracaju 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;

7.2.19. Oferecer garantia mínima de 12 (doze) meses, salvo quando indicado prazo superior neste Termo de Referência. Sendo que durante o período de garantia, a contratada deverá assegurar o reparo ou substituição do item com defeito, sem custos adicionais à Administração, incluindo peças, transporte e mão de obra.

7.2.20. A contratada deverá disponibilizar suporte técnico remoto e/ou presencial em horário comercial, com tempo de resposta máximo de 48h (quarente e oito horas) úteis após o chamado.

8. DA FORMA DE PAGAMENTO

8.1. Para fins de pagamento serão considerados, nos documentos, os valores especificados na homologação, bem como aqueles especificados na Ordem de fornecimento/Contrato;

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 pelo fiscal do Contrato;

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

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

8.4. O pagamento das obrigações relativas ao Contrato 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;

8.5. A apresentação de nota fiscal com incorreções ou desacompanhada da documentação requerida implicará a sua devolução ao prestador para regularização, devendo o prazo de pagamento ser contado a partir da data de sua reapresentação;

8.6. Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;





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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 916/2025

8.7. Para fazer jus ao pagamento, o fornecedor deverá apresentar, juntamente com documento de cobrança, atualizações das certidões, que na ocasião estiverem vencidas, de regularidade junto ao Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, FGTS, negativa de débitos Federal, Estadual, Municipal e Trabalhista;

8.8. A nota fiscal deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJ's, mesmo aqueles de filiais ou da matriz;

8.9. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

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.

9.1.6. Tal produto deverá ser fornecido conforme descrição do item, por empresa que contenha no seu objeto

social a possibilidade de realizar a venda dos produtos em apreço.

9.2. PARA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:





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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 916/2025

9.2.1. A habilitação Econômico-Financeira, nos termos do art. 69 da Lei nº 14.133/21, dar-se-á mediante apresentação dos seguintes documentos:

I - Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, limitando-se ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

II - Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

§ 1º A critério da Administração, poderá ser exigida declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos no edital.

9.2.2. As empresas criadas no exercício financeiro da Licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º);

9.2.3. O balanço contendo os índices econômicos deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor;

9.2.4. Declaração de que a empresa garante o gerenciamento dos riscos contratuais, bem como que a contratante será recompensada por prejuízos caso o contratado não cumpra com as obrigações e que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;

9.2.5. É admitida a exigência da relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados;

9.2.6. De acordo entendimento do TCU (Acórdão nº 8.271/2011-2ª Câmara, Dou de 04/10/2011) e da 1ª Turma do STJ (AResp 309.867), quando da vigência da Lei nº 8.666/93 e na pendência de ratificação jurisprudencial perante a nova Lei 14.133/21, é possível a participação de empresas em recuperação judicial, desde que amparadas com certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório.

9.3. PARA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 916/2025

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 contratual;

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;

9.3.3. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante melhor classificado, exceto quando a fase de habilitação anteceder as fases referidas nos incisos III e IV do art. 7º do Ato 07/2024-CMA, observado, nesta hipótese, o disposto no §2º do art. 64 da Lei nº 14.133, de 2021. (Art. 40, §2º, Ato 7/2024 CMA);

9.3.4. Na hipótese do §2º do art. 40 do Ato nº 07/2024-CMA, serão exigidos os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado, nos termos do inciso III do art. 63 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.3.5. Após a apresentação dos documentos de habilitação, transcorrido o prazo constante no item 9.3.6, fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:





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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 916/2025

I- Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

II- Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

9.3.6. Na hipótese de que trata o §2º do art. 40 do Ato nº 07/2024 - CMA, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, após solicitação do agente de contratação, Pregoeiro ou da comissão de contratação, quando o substituir, no sistema eletrônico, no prazo de, no mínimo, 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, nas situações elencadas no §3º do art. 30 do Ato nº 07/2024-CMA.

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 licitante disponibilizará, 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 em que foram prestados os serviços/fornecimentos.

10. PRAZO PARA EXECUÇÃO DO CONTRATO

10.1. O Contrato originado de fornecimento de bens vigorará pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data da nota de empenho, nos termos do art. 105 da Lei 14.133/2021, podendo ser prorrogado, desde que obedecidas às mesmas condições estipuladas no Edital e no Instrumento Contratual, conforme o art. 111 da Lei nº 14.133/2021.

10.2. Os Contratos poderão ser alterados conforme art. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

10.3. Havendo prorrogação do Contrato, os valores acima serão reajustados conforme o índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), ou o qual o vier a substituí-lo, conforme arts. 25, § 7º e 92, inciso V e § 3º, da Lei nº 14.133/2021.





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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 916/2025

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto deste processo correrão à conta dos recursos consignados no orçamento da Câmara Municipal de Aracaju:

Órgão: 01 CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU

Unidade Orçamentária: 01101 CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU

Função: 01 Legislativa

SubFunção: 031 Ação Legislativa

Programa: 0001 ATUAÇÃO LEGISLATIVA

Ação: 2001 Manutenção da Câmara Municipal

Natureza Despesa: Elemento: 44905200 - Equipamentos e Material Permanente

Subelemento: 44905206 - Aparelhos e Utensílios Domésticos

Fonte: 15000000 - Recursos não Vinculados de Impostos

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Ao licitante 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.

12.2. Do ato que aplicar as penalidades previstas nos incisos I, II e III do item 12.1 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 12.1 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;





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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 916/2025

12.3. Do ato que aplicar a penalidade prevista no inciso II do item 12.1 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;

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

12.5. 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;

12.6. Entende-se por falhar a execução do Contrato, o retardamento da execução do objeto ou qualquer ação ou omissão do licitante que prejudique o bom andamento da licitação, inclusive deixar de entregar o prospecto/catálogo ou documentos caso sejam solicitados a título de diligência, que evidencie tentativa de indução a erro no julgamento, ou que atrase a assinatura do Contrato ou a entrega.

13. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO

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

13.2. 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;

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

13.4. 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;





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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 916/2025

- 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 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





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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 916/2025

trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

13.5. 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:

- XI. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
- XII. 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;
- XIII. Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- XIV. Informar ao gestor do contrato, 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;
- XV. Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
- XVI. 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;
- XVII. Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
- XVIII. Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial;
- XIX. 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;





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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 916/2025

XX. 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;
- 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.

14. DAS FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

14.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Pregão, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021;

14.2. 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;





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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 916/2025

14.3. 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.

15. DA BASE LEGAL

15.1. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Ato nº 01 de 8 de janeiro de 2024 e Ato nº 07/2024, de 10 de janeiro de 2024 da Câmara Municipal de Aracaju.

Aracaju/SE, 27 de março de 2026.

Givanilde dos Santos
Diretora Administrativa



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: AC33-BCD8-7DC5-3823

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



GIVANILDE DOS SANTOS (CPF 913.XXX.XXX-68) em 27/03/2026 08:07:18 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/AC33-BCD8-7DC5-3823>