



**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 no fornecimento de café, para atender à necessidade da Câmara Municipal de Aracaju.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A necessidade de um novo processo licitatório para aquisição de café decorre do fato de que a Ata de Registro de Preços nº 20/2025, já renovada uma vez e com vencimento final em 20/05/2027, não terá quantitativo suficiente para o suprimento da demanda do produto para a Câmara Municipal de Aracaju. Desse modo, a referida ARP se exaurirá pelo quantitativo restante antes de seu vencimento, além de não ser possível, conforme os ditames da Lei nº 14.133/2021, uma segunda renovação da ata.

2.2. Considerando que a Câmara Municipal de Aracaju deve assegurar o abastecimento contínuo desse item de consumo, faz-se imprescindível a realização de uma nova licitação, garantindo a aquisição regular do café, dentro dos princípios da economicidade, eficiência e legalidade, evitando prejuízos ao funcionamento das atividades administrativas e protocolares da instituição. A aquisição por meio de licitação assegura a transparência, a competitividade e a obtenção da melhor proposta em termos de custo-benefício, conforme os princípios da administração pública estabelecidos na Lei nº 14.133/2021.

2.3. Além disso, a manutenção no fornecimento de café é essencial para o bom atendimento aos parlamentares, aos servidores e aos visitantes que frequentam esta Casa Legislativa, garantindo condições adequadas de cordialidade e de funcionamento interno.

3. DA QUANTIDADE, DESCRIÇÃO DO OBJETO E VALORES ESTIMADOS

ITEM	DESCRIÇÃO	TIPO DE PARTICIPAÇÃO	UND	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	CAFÉ EM PÓ TORRADO E MOÍDO, TRADICIONAL E DE PRIMEIRA QUALIDADE, COM SELO ABIC (PACOTE DE 250G).	EXCLUSIVO ME/EPP	PCT	1.500	R\$ 17,80	R\$ 26.700,00
	CAFÉ EM PÓ TORRADO E MOÍDO, TRADICIONAL E DE PRIMEIRA	AMPLA CONCORRÊNCIA	PCT	4.500	R\$ 17,80	R\$ 80.100,00



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

2	QUALIDADE, COM SELO ABIC (PACOTE DE 250G).					
VALOR TOTAL					R\$ 17,80	R\$106.800,00

3.1. Especificações do Produto:

- ✓ O café fornecido deverá ser moído e embalado a vácuo, garantindo frescor e qualidade;
- ✓ Deverá apresentar selo de certificação dos órgãos competentes (Ex.: INMETRO, ANVISA ou entidades do setor cafeeiro);
- ✓ O produto deve ser livre de impurezas e de qualquer substância prejudicial à saúde;
- ✓ A embalagem deve conter informações claras sobre data de fabricação, validade, lote e procedência.

3.2. Qualidade e Padrões Técnicos:

- ✓ O café deve ter aroma e sabor equilibrados, sem amargor excessivo;
- ✓ Deve possuir torra média ou moderada, garantindo um paladar agradável;
- ✓ A empresa fornecedora deve garantir que o café atenda às normas sanitárias e de segurança alimentar vigentes.

3.3. Condições de Fornecimento:

- ✓ A entrega do café deverá ser feita de forma parcelada ou conforme demanda, mediante solicitação da Câmara Municipal;
- ✓ O fornecedor deverá garantir a pontualidade e a regularidade na distribuição, evitando desabastecimento;
- ✓ O armazenamento e transporte deverão seguir as normas de higiene e conservação, assegurando que o produto chegue em perfeitas condições de consumo.

3.4. Obrigações da Empresa Contratada:

- ✓ Cumprir rigorosamente as quantidades, especificações e prazos estabelecidos na Ata/Contrato;
- ✓ Substituir, sem custo adicional, qualquer produto que apresente defeito, avaria ou qualidade inferior ao contratado;
- ✓ Manter disponibilidade de estoque para atender às necessidades da Câmara Municipal.

3.5. Critérios de Seleção da Empresa:

- ✓ A empresa deve possuir experiência comprovada no fornecimento de produtos



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

alimentícios para órgãos públicos ou empresas;

- ✓ Deve apresentar certidões de regularidade fiscal e jurídica, conforme exigido pela legislação;
- ✓ O preço deve ser compatível com os valores praticados no mercado, garantindo economicidade e eficiência na aplicação dos recursos públicos.

3.6. Critérios Ambientais:

- ✓ Embalagens Ecológicas: Sempre que possível, devem ser priorizadas embalagens recicláveis ou biodegradáveis, reduzindo a geração de resíduos sólidos;
- ✓ Logística Sustentável: O transporte e armazenamento do café devem seguir boas práticas para minimizar a emissão de carbono, incentivando o uso de frota eficiente e otimização das rotas de entrega.

3.7. Critérios Sociais e Econômicos:

- ✓ Responsabilidade Social: Empresas fornecedoras devem demonstrar compromisso com boas práticas trabalhistas, respeitando normas de direitos humanos e promovendo condições de trabalho dignas aos seus funcionários;
- ✓ Consumo Consciente: Incentivo ao uso racional do café dentro da Câmara Municipal, evitando desperdícios e promovendo a educação ambiental entre servidores e colaboradores.

3.8. Gestão de Resíduos:

- ✓ Reciclagem e Reutilização: Sempre que possível, as embalagens utilizadas devem ser destinadas à coleta seletiva e programas de reciclagem;
- ✓ Redução do Desperdício: Implementação de práticas que incentivem o uso consciente, como a distribuição adequada das quantidades de café e o estímulo ao uso de copos reutilizáveis em vez de descartáveis.

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 devera conter descrição detalhada do objeto ofertado, incluindo quantidade, preço e a marca;



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

4.3. A empresa deverá apresentar **AMOSTRA**, conforme item 4.2., **em até 24h (vinte e quatro horas)** a partir da finalização do prazo da documentação, **sob pena de ser inabilitada/desclassificada**;

4.4. O prazo contido no item 4.3 é improrrogável, **salvo justificativa expressa e analisada pelo Pregoeiro**;

4.5. A entrega da amostra contida no item 4.3, deverá ser realizada no endereço estabelecido no item 6.1.

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 e do respectivo empenho que serão encaminhados por meio eletrônico;

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 dos materiais 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 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;

5.5. O aceite ou aprovação do(s) materiais (s) 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 o item 6.1;

5.7. Em caso de entrega de material em desacordo com as especificações, o fornecedor deverá realizar a substituição no prazo estabelecido no item 7.2.4, sem ônus para a Câmara. Produtos com defeito identificado posteriormente à entrega também deverão ser substituídos no mesmo



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

prazo estabelecido e sem custo para a contratante;

5.6. A Empresa arcará com todos os encargos sociais, trabalhistas e tributáveis decorrentes do fornecimento;

5.7. 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);

5.8. Caso o fornecimento não possa ser cumprido dentro do prazo do item 5.1., o fornecedor deverá comunicar à 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;

5.9. 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 fornecimento dos materiais obedecerá às especificações e quantidades estabelecidas neste Termo de Referência.

6. DA ENTREGA

6.1. A entrega dos materiais será no Setor de Almoxarifado, no Prédio Anexo Administrativo I 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 dos materiais;

7.1.2. Promover, através do Departamento Administrativo e Almoxarifado, da Câmara Municipal de Aracaju, o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento dos materiais entregues, sob os aspectos quantitativo e qualitativo;

7.1.3. Notificar o fornecedor de qualquer irregularidade encontrada nos materiais;

7.1.4. Proceder à verificação do fornecimento dos materiais entregues, 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;



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

- 7.1.6. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela Contratada;
- 7.1.7. Atestar a(s) Nota(s) Fiscal(is) correspondente(s), após o aceite dos materiais;
- 7.1.8. Participar ativamente das sistemáticas de supervisão, acompanhamento e controle de qualidade dos materiais;
- 7.1.9. Comunicar imediatamente à Contratada quaisquer irregularidade manifestada no fornecimento dos itens;
- 7.1.10. Propiciar todas as facilidades indispensáveis à boa execução do fornecimento;
- 7.1.11. Exercer o acompanhamento e a fiscalização através de Servidor pertencente ao quadro da Câmara Municipal de Aracaju, anotando em registro próprio as falhas detectadas, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis, fixando prazo para sua correção;
- 7.1.12. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo os termos deste Termo de Referência e os termos de sua proposta;
- 7.1.13. Comunicar ao licitante vencedor, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de administração ou de endereço de cobrança;
- 7.1.14. Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento do fornecimento.

7.2. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

- 7.2.1. Entregar **AMOSTRA** conforme item 4.3.;
- 7.2.2. Fornecer os materiais 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 os materiais 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 5 (cinco) dias**, e sem qualquer ônus para a Câmara Municipal de Aracaju, os produtos, 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. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como pelas despesas relativas a impostos, taxas, multas e quaisquer outras que forem devidas



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ARACAJU
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU

resultantes do cumprimento do fornecimento;

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 na entrega dos produtos;

7.2.12. Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem, nos termos da legislação vigente;

7.2.13. Manter, durante a execução do fornecimento, todas as condições de idoneidade na Licitação;

7.2.14. Manter durante toda a execução do fornecimento, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação;

7.2.15. Designar, formalmente, um preposto responsável pelo fornecimento dos itens, ficando este à disposição da Câmara Municipal de Aracaju durante todo o horário comercial para dirimir todas as dúvidas e pendências relacionadas à perfeita execução do fornecimento;

7.2.16. Comunicar à Câmara Municipal de Aracaju qualquer anormalidade, atendendo todas as observações, reclamações e exigências efetuadas pela CMA, no sentido do cumprimento do fornecimento 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 neste Termo de Referência, 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;

7.2.19. 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;

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



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

8. DA FORMA DE PAGAMENTO

8.1. Para fins de pagamento serão considerados, nos documentos, os valores especificados na homologação, bem como aqueles registrados em Ata de Registro de Preços;

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 da Ata;

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 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 à Ata deve obedecer e cumprir a ordem cronológica das datas das respectivas exigências;

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;

8.7. 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, negativa de débitos Federal, Estadual e 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 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;



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

- 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. Tais materiais deverão ser fornecidos 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:

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



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

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:

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



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

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:

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. Apresentar o **Certificado de Qualidade e Pureza da ABIC** relacionado à marca a ser apresentada na proposta do licitante vencedor, emitido no site: <https://www.abic.com.br>;

9.4.2. 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;

9.4.3. 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;

9.4.4. 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 os fornecimentos.

9.4.5. **Alvará Sanitário expedido pela Vigilância Sanitária Municipal ou Estadual;**



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

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

9.6. 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.

10. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

10.1. O Sistema de Registro de Preços será formalizado por intermédio de **ATA DE REGISTROS DE PREÇOS**, com **validade de 1 (um) ano**, a contar da data de sua publicação, podendo ser prorrogada conforme legislação vigente;

10.2. A gestão da Ata de Registro de Preços ficará a cargo da Diretoria Administrativa;

10.3. Havendo prorrogação da Ata, 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 art. 82, § 5º, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021 e art. 20, inciso III, do Ato nº 06/2024-CMA.

11. DO PRAZO PARA EXECUÇÃO DO CONTRATO

11.1. Quando necessário poderá ser elaborado contrato, conforme alínea “a” do art. 6º do inciso XXIII da Lei nº 14.133/2021;

11.2. 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, e, por possuir escopo predefinido, a possibilidade de prorrogação contratual deve observar o art. 111 da Lei nº 14.133/2021;

11.3. Os Contratos poderão ser alterados conforme art. 124 e seguintes, Lei nº 14.133/2021;

11.4. 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;

11.5. O fornecimento será executado DIRETAMENTE pela Contratada, sob a forma de execução indireta e será efetivada no local e nas condições estabelecidas pela Contratante, visando à perfeita consecução do objeto e na forma deste Termo de Referência.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. 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, a cargo da



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

unidade orçamentária contratante, cujos programas de trabalho e elementos de despesas específicos constarão na respectiva Ordem de Fornecimento.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. 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.

13.2. Do ato que aplicar as penalidades previstas nos incisos I, II e III do item 13.1 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 13.1 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;

13.3. Do ato que aplicar a penalidade prevista no inciso II do item 13.1 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;

13.4. 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;

13.5. 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;

13.6. Entende-se por falhar a execução da Ata/Contrato, o retardamento da execução do objeto ou qualquer ação ou omissão do licitante que prejudique o bom andamento da Licitação, inclusive



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

deixar de entregar a amostra ou documentos caso sejam solicitados a título de diligência, que evidencie tentativa de indução a erro no julgamento, ou que atrase a assinatura da Ata/Contrato ou a entrega.

14. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA ATA

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

14.2. 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;

14.3. Compete ao Fiscal da Ata notificar a Empresa de qualquer irregularidade ocorrido no fornecimento;

14.4. 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 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



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

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.

14.5. 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;

III- Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV- 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;

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



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

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;

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.



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

15. DAS FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

15.1. 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;

15.2. 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;

15.3. 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.

16. DA BASE LEGAL

16.1. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Atos nº 01 e 06/2024, de 8 de janeiro de 2024; Ato nº 07/2024, de 10 de janeiro de 2024 da Câmara Municipal de Aracaju; Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006; Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016 e Decreto nº 8.538/2015, de 6 de outubro de 2015.

Aracaju, 28 de julho de 2026.

**Givanilde dos Santos
Diretora Administrativa/CMA**



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: DB07-7ED1-2D10-CDF9

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



GIVANILDE DOS SANTOS (CPF 913.XXX.XXX-68) em 28/07/2026 09:17:02 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/DB07-7ED1-2D10-CDF9>