



TERMO DE REFERÊNCIA INICIAL

Processo Administrativo nº 44/2025

*Dispensa de Licitação – art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/21
c/c art. 15, §5º do Decreto Municipal nº 142/24*

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a aquisição de passagens aéreas, visando ao deslocamento de servidor para participação no Congresso Brasileiro de Gestores e Trabalhadores do SUAS – Edição 2025, no período de 01 a 02 de setembro de 2025, conforme demanda.

1.2. O fornecimento será realizado de forma imediata, a contar da emissão da Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento ou outro instrumento hábil, em conformidade com o art. 95, § 2º da Lei nº 14.133/2021.

1.3. Quantidade estimada e valor referencial:

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	29976	Aquisição de passagens aéreas	UND	2	R\$	R\$

1.3. Justificativa da Contratação

1.3.1. A justificativa detalhada da demanda encontra-se formalizada no **Documento de Formalização de Demanda (DFD)**, devidamente instruído no processo administrativo.

1.4. Justificativa da Dispensa

1.4.1. A contratação será realizada por dispensa de licitação, nos termos do **art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021**, que prevê a possibilidade de contratação direta para compras de pequeno vulto, desde que respeitados os limites estabelecidos em regulamento específico.

1.4.2. O **Decreto nº 12.343, de 30 de dezembro de 2024**, atualizou os limites para contratações de pequeno vulto, garantindo que a presente aquisição se enquadre nessa modalidade.

1.4.3. Nos termos do **art. 15, § 5º do Decreto Municipal nº 142/2024**, a Administração poderá simplificar o procedimento de dispensa de licitação para compras de pequeno vulto, permitindo a formalização do processo com a elaboração apenas do primeiro documento previsto no inciso I do art. 3º do mesmo decreto, além da cotação de preços prevista no seu parágrafo terceiro.

1.4.4. Em conformidade com o **art. 95, § 2º da Lei nº 14.133/2021**, a contratação de pequeno vulto não exige formalização de contrato e pode ser realizada por **Nota de Empenho, Autorização de Compra ou Ordem de Fornecimento**, garantindo agilidade e eficiência na gestão pública.

1.5. Fundamentação Legal

1.5.1. **Lei Federal nº 14.133/21** – art. 75, inciso II (Dispensa de Licitação por pequeno vulto) e art. 95, § 2º (Formalização simplificada da contratação);

1.5.2. **Decreto Municipal nº 142/24** – art. 15, § 5º (Procedimento simplificado para dispensas de pequeno vulto);



1.5.3. Decreto nº 12.343/24 – Atualização dos limites para contratações de pequeno vulto.

2. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

2.1. Modelo de Execução

2.1.1. A aquisição de passagens aéreas, visando ao deslocamento de servidores público municipal, será realizada de forma **imediata**, conforme demanda da Secretaria Municipal de Assistência Social e do Trabalho.

2.1.2. A entrega da passagem aérea se dará por meio de envio no e-mail assistenciasocial@itabaianinha.se.gov.br ou pelo aplicativo WhatsApp, no número (79) 99976-2824.

2.1.3. A execução será formalizada por meio de Nota de Empenho, em conformidade com o **art. 95, § 2º da Lei nº 14.133/21**, dispensando-se a necessidade de contrato formal.

3. DO MODELO DE GESTÃO DO OBJETO

3.1. Rotinas de Fiscalização

3.1.1. A aquisição do objeto será formalizada exclusivamente por meio de Nota de Empenho, dispensando a celebração de contrato, nos termos do art. 95, § 2º da Lei nº 14.133/2021.

3.1.2. A entrega dos produtos será acompanhada e fiscalizada por servidor designado, que verificará o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

3.1.3. O fornecedor será responsável pela entrega do objeto nas condições especificadas, devendo substituir o fornecimento em caso de vícios, defeitos ou não conformidade (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

3.1.4. O fornecedor responderá pelos danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência da execução do objeto, independentemente da fiscalização realizada pelo órgão contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

3.1.5. O fornecedor é o único responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do fornecimento, não podendo transferir tais obrigações à Administração (Lei nº 14.133/2021, art. 121).

3.1.6. As comunicações entre o órgão público e o fornecedor serão realizadas por escrito, preferencialmente por meio eletrônico, conforme aplicável (IN 5/2017, art. 44, § 2º e § 3º).

3.1.7. Para garantir a regularidade do fornecedor, será exigida a apresentação das seguintes certidões válidas: Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), Certidão Negativa de Débitos Estaduais e Certidão Negativa Municipal.

4. DO RECEBIMENTO

4.1. O gestor do objeto e/ou fiscal deverá encaminhar a documentação necessária ao setor competente para formalização da liquidação e pagamento, observando a cronologia de pagamento no sistema eletrônico, nos termos definidos.



4.2. Para o recebimento do objeto e a autorização do pagamento, deverão ser observados os seguintes procedimentos:

- a) **Registro da fiscalização**, por meio de relatório ou outro documento comprobatório, quando necessário;
- b) **Conferência da Nota Fiscal**, verificando:
- Conformidade com a Nota de Empenho (NE), incluindo valores unitários e fonte de recurso;
 - Suficiência do saldo do empenho para cobrir o pagamento;
- c) **Validação formal**, mediante:
- **Atesto do fiscal** do objeto na Nota Fiscal;
 - **Ratificação** pelo responsável legal, quando aplicável;
- d) **Regularidade fiscal**, garantindo a apresentação de certidões negativas obrigatórias;
- e) **Comprovação de recolhimento da taxa municipal**, conforme **Lei Municipal nº 963/2016**;
- f) **Verificação da conta bancária** informada na Nota Fiscal para o pagamento;
- g) **Conferência da vigência** do fornecimento, garantindo que a entrega ocorreu dentro do prazo estabelecido.

5. DA LIQUIDAÇÃO

5.1. Após o recebimento da **Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente**, o setor competente terá **10 (dez) dias úteis** para realizar a **liquidação da despesa**, podendo esse prazo ser prorrogado por igual período, conforme **art. 7º, § 2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022**.

5.2. Para **contratações de pequeno vulto** (art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021), o prazo para liquidação será reduzido pela metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação.

5.3. Para fins de **liquidação da despesa**, o setor responsável deverá verificar se a **Nota Fiscal** ou **Fatura** apresentada contém os seguintes elementos essenciais:

- a) **Prazo de validade** do documento;
- b) **Data de emissão** da Nota Fiscal;
- c) **Identificação** do órgão contratante;
- d) **Período de fornecimento** do objeto;
- e) **Valor total e unitário a pagar**;
- f) **Destacamento das retenções tributárias cabíveis**, quando aplicável.

5.4. Caso a Nota Fiscal apresente **erros ou inconsistências**, a liquidação será **sobrestada** até que o fornecedor regularize a situação, sendo o prazo reiniciado **após a correção**, sem ônus à Administração.

5.5. O pagamento somente será realizado mediante **comprovação da regularidade fiscal** do fornecedor, conforme art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

5.6. Antes da liquidação, a Administração deverá realizar consulta ao **Cadastro Municipal de Empresas Penalizadas e Inadimplentes (CMEPI)** para identificar possíveis restrições, como impedimentos para contratação ou execução de pagamentos.

5.7. Se for constatada irregularidade no CMEPI, o fornecedor será notificado e terá **15 (quinze) dias úteis** para regularizar sua situação ou apresentar defesa. Esse prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração.



5.8. Caso não haja regularização ou a defesa seja considerada improcedente, a Administração deverá comunicar os órgãos de fiscalização e controle, assegurando o cumprimento das obrigações fiscais do fornecedor antes da efetivação do pagamento.

6. DO PRAZO DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados a partir da finalização da liquidação da despesa, conforme disposto na Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

6.2. Em caso de atraso no pagamento por parte do órgão, os valores devidos ao fornecedor serão corrigidos monetariamente, a partir do término do prazo previsto até a data efetiva do pagamento, aplicando-se o índice IPCA-E de correção monetária.

7. DA FORMA DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será realizado por **ordem bancária**, com crédito em **conta corrente indicada pelo fornecedor**.

7.2. A data do pagamento será considerada como o dia da **emissão da ordem bancária**.

7.3. Serão realizadas **retenções tributárias obrigatórias**, conforme a legislação vigente:

7.3.1. Os tributos previstos na legislação serão **retidos na fonte**, independentemente dos percentuais indicados na proposta do fornecedor.

7.3.2. O Município de Itabaianinha observará a **Lei Municipal nº 963/2016**, cobrando a taxa de **1,5% sobre o valor contratado**, vedada a retenção desse tributo na fonte.

7.3.3. A retenção do **Imposto de Renda** será aplicada nos pagamentos realizados a pessoas físicas e jurídicas, conforme as regras estabelecidas pelo **Decreto Municipal nº 414/2022**.

7.4. O fornecedor optante pelo **Simples Nacional**, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, estará isento das retenções tributárias previstas para empresas do regime normal. Contudo, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação oficial de sua condição no referido regime.

7.5. Para fins de cumprimento da **cronologia de pagamentos** e adequação ao Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, serão observados os arts. 56 a 63 da Instrução Normativa nº 001/2023 do município.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio de procedimento de Dispensa de Licitação, fundamentado no **art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021**.

8.2. Antes da contratação, a Administração verificará o cumprimento das condições para participação, especialmente quanto à **inexistência de sanção impeditiva**, por meio da consulta aos seguintes cadastros oficiais:

- a) Cadastro Municipal de Empresas Penalizadas e Inadimplentes - CMEPI;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e

9

8.3. Para fins de **habilitação**, o fornecedor deverá apresentar a seguinte documentação, conforme art. 72, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, c/c a IN SEGES/ME nº 116/2021:



- a) **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI)** ou **Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social** devidamente registrado no órgão competente;
- b) Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme aplicável;
- c) **Certidão Negativa de Débitos Federais**;
- d) **Certidão Negativa de Débitos Estaduais**;
- e) **Certidão Negativa de Débitos Municipais**;
- f) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**;
- g) **Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**;
- h) **Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Concordata**, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

9. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no **Orçamento da Secretaria Municipal de Saúde**.

9.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Órgão	0006– Proteção e Inclusão Social C/ênfase a População mais vulnerável
Unidade Orçamentária	10014– Secretaria Municipal de Assistência Social e do Trabalho
Ação Orçamentária	8411 – Manutenção da Secretaria Municipal de Assistência e do Trabalho.
Natureza de Despesa	33903300 – Passagens e Despesas com Locomoção
Subelemento de Despesa	33903302 – Passagens para Servidores outro Estado
Fonte de Recurso	1500000 – Recursos não vinculados a Impostos

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Os casos omissos neste Termo de Referência serão decididos pelo órgão contratante, com base na **Lei nº 14.133/2021** e demais normas federais aplicáveis.

10.2. De forma subsidiária, poderão ser aplicadas as disposições da **Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor)** e os princípios gerais dos contratos administrativos.

10.3. Este Termo de Referência permanecerá válido durante todo o período de execução do fornecimento.

Itabaianinha/SE, 20 de agosto de 2025.


MÉRCIA DOS SANTOS FONSECA

Responsável pela Elaboração do Termo de Referência