

TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO N° 1.469/2026

1. DO OBJETO

1.1. Registro de preços para futura e eventual aquisição materiais elétricos, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

1.2. O critério de julgamento deverá ser o menor preço por item.

1.3. Os materiais objeto desta contratação enquadram-se na categoria de bens comuns, por possuírem padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar, em consonância com o que prevê o art. 6º, XIII, e art. 29 da lei nº 14.133/2021 c/c Orientação Normativa AGU nº 54/2014.

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de consumo de luxo, conforme Decreto Municipal nº 43.364, de 16/01/2023.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados a partir da publicação da Ata de Registro de Preço publicada no Diário Oficial, com possibilidade de prorrogação para o mesmo período, conforme Art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.5.1. No caso de prorrogação da vigência da Ata, poderá haver a renovação dos quantitativos originalmente registrados, até o limite global previsto no termo de registro, conforme disciplinado no planejamento da contratação e autorizado no edital, em consonância com o Enunciado nº 42 do Conselho da Justiça Federal, respaldado pela Nota Jurídica nº 00003/2024/CNLCA/CGU/AGU.

1.5.2. A renovação dos quantitativos registrados deverá observar a manutenção das condições iniciais da contratação, inclusive quanto à vantajosidade dos preços, à compatibilidade com o planejamento anual da Administração e à regularidade do fornecedor no cumprimento de suas obrigações contratuais.

1.6. Das especificações do objeto e quantidade

1.6.1. As especificações e quantidades dos itens objeto desta contratação constam na tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD MÍNIMA A SER SOLICITADA	QTD MÁXIMA A SER SOLICITADA	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO PAGÁVEL (R\$)	VALOR TOTAL MÁXIMO PAGÁVEL (R\$)
01	LÂMPADA LED BRANCO FRIO, 20W, TUBULAR, P/ CALHA, 127V, APROX 25 MM DE DIÂMETRO X 1200 MM DE COMPRIMENTO.	UN	250	500		

Av. Morobá, s/nº, Bairro Morobá, Aracruz/ES, CEP: 29192-733
Tel.: (27) 3270-7000 – Ramal: 9014



	1.26.01.0473-4					
02	LÂMPADA LED BRANCO FRIO, 9W, TUBULAR, P/ CALHA, 127V, APROX 25 MM DE DIÂMETRO X 600 MM DE COMPRIMENTO. 1.26.01.0474-2	UN	20	40		
03	LÂMPADA LED POTÊNCIA 20W BRANCO FRIO, SOQUETE E 27, TENSÃO 127 V, VIDA ÚTIL APROX 25.000 HORAS, FLUXO LUMINOSO APROX 1500 LM. 1.26.01.0513-7	UN	900	1800		
04	LÂMPADA LED POTÊNCIA 50W BRANCO FRIO, SOQUETE E 27, TENSÃO 127 V, VIDA ÚTIL APROX 25.000 HORAS, FLUXO LUMINOSO APROX 4000 LM. 1.26.01.0471-8	UN	100	200		

1.6.2. Valor máximo total estimado para a contratação: R\$ XXX (valor por extenso).

1.6.3. No valor acima deverão estar incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, frete e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. DA CONTRATAÇÃO

A futura licitação encontra respaldo na necessidade de adquirir materiais elétricos, lâmpadas diversas, que serão utilizadas nas Secretarias da Prefeitura Municipal de Aracruz e nos seus setores.

A Secretaria Municipal de Gestão, frente às responsabilidades cotidianas de gestão e administração do Setor de Almojarifado no Município e a fim de garantir uma operacionalidade

Av. Morobá, s/nº, Bairro Morobá, Aracruz/ES, CEP: 29192-733
Tel.: (27) 3270-7000 – Ramal: 9014



eficaz e eficiente, identificou a necessidade imprescindível de aquisição de lâmpadas. A aquisição dos materiais objeto da presente contratação se justifica face o interesse público na aquisição dos artigos de consumo deste órgão, atendendo as necessidades institucionais, com o fim de suprir as demandas correntes, possibilitando o adequado funcionamento das atividades de atendimento ao público interno e externo. Os quantitativos solicitados foram determinados através de levantamentos internos, além dos controles de consumo de estoque do almoxarifado, baseando-se no consumo dos exercícios anteriores de cada produto pedido.

A contratação tem por finalidade a manutenção das condições das instalações e de trabalho e assim, proporcionar a melhora do desempenho de todos os setores dos órgãos, bem como preservar a saúde e o bem-estar dos servidores. Insta salientar que são desenvolvidas atividades no período noturno, sendo necessária uma iluminação adequada para tanto.

Outrossim, temos a substituição das lâmpadas danificadas e/ou queimadas, novas aquisições devido a criação de novos setores ou departamentos e suprir o estoque.

No que se refere as especificações dos produtos descritos, informamos que não utilizaremos catálogo eletrônico de padronização, ante a sua inexistência neste momento. Ademais, esclarecemos que utilizaremos as especificações utilizadas nas contratações anteriores com o mesmo objeto.

Esta equipe de planejamento entende por solicitar lâmpadas tipo LED, devido a elevada vida útil dessa tecnologia, que apesar de mais onerosa de imediato, ao longo do tempo representará economia, visto que haverá menor consumo de energia por lâmpada, menor custo de reposição com mão-de-obra de eletricista e eliminação dos reatores como equipamento essencial para o sistema de iluminação, a título de esclarecimento citamos o link do Banco Nacional do Desenvolvimento demonstrando os principais benefícios do uso de iluminação a led <https://www.bndes.gov.br/wps/portal/site/home/conhecimento/noticias/noticia/iluminacaoled>.

2.2. DA ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP

Justifica-se a utilização do Sistema de Registro de Preços em razão da demanda estar em quantidade estimada, podendo ocorrer fatos que leve a diminuir ou aumentar a demanda, portanto será utilizado o registro de acordo com a necessidade do Setorial. Outro ponto que merece destaque é a possibilidade de emprego dos recursos financeiros somente para o atendimento imediato da demanda. Enfatizamos, que pelo fato de a quantidade licitada ser estimada, a Administração está desobrigada a adquirir os itens em sua totalidade.

Dentre as vantagens em se utilizar o SRP destacam-se as seguintes:

- Evolução significativa da atividade de planejamento organizacional, motivando a cooperação entre as mais diversas áreas.
- Possibilidade de maior economia de escala, uma vez que diversos órgãos e entidades podem participar da mesma ARP, adquirindo em conjunto produtos ou serviços para o prazo de até 01 (um) ano. É o atendimento ao Princípio da Economicidade.
- Aumento da eficiência administrativa, pois promove a redução do número de licitações e dos custos operacionais durante o exercício financeiro.
- Otimização dos processos de contratação de bens e serviços pela Administração.
- A solicitação de fornecimento ocorre somente quando surgir a necessidade em se adquirir os produtos registrados.
- Ausência da obrigatoriedade em se adquirir os produtos e serviços registrados, quer seja em suas quantidades parciais ou totais.
- Vinculação do particular pelo prazo de validade da ata às quantidades e aos preços registrados.
- O orçamento será disponibilizado apenas no momento da contratação.
- Celeridade da contratação, haja vista que se têm preços registrados.
- Atendimento de demandas imprevisíveis.
- Possibilita a participação de pequenas e médias empresas em virtude da entrega ou

Av. Morobá, s/nº, Bairro Morobá, Aracruz/ES, CEP: 29192-733
Tel.: (27) 3270-7000 – Ramal: 9014



fornecimento do bem ou serviço registrado ocorrer de forma parcelada.

2.3. DA MODALIDADE

A referida aquisição se dará através de Pregão Eletrônico, com critério de julgamento menor preço por item com adjudicação por item, conforme decreto nº 43.080, de 11/11/2022.

2.4. DA NATUREZA

Os itens a serem adquiridos enquadram-se como bem de consumo comum conforme inciso III do art. 2º do Decreto Municipal nº 43.364, de 16 de janeiro de 2023, ou seja, possuem padrões de qualidade que podem ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais no mercado.

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

3.1. As entregas ocorrerão de forma parcelada por um período de 12 (doze) meses.

3.2. Os produtos deverão ser entregues pelo(s) Fornecedor(es) vencedores da licitação.

3.3. Será de responsabilidade do(s) Fornecedor(es) observar os feriados e pontos facultativos Municipais, quando coincidirem com o dia programado para entrega dos produtos.

3.4. Todas as entregas serão feitas a partir da solicitação da Secretaria Municipal de Gestão.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item como definido anteriormente, e para a habilitação do fornecedor mais bem classificado serão exigidas as documentações disciplinadas no Edital.

4.2. As propostas apresentadas pelos interessados deverão conter, obrigatoriamente, a descrição dos produtos, obedecendo a suas configurações, incluindo demais descrições que permitam sua perfeita identificação, devendo estar inclusas todos os custos diretos e indiretos para o fornecimento do produto.

4.3. Veda-se a subcontratação para a presente contratação.

4.4. Prazo de Garantia: de fábrica, não podendo ser inferior ao da Lei nº 8.078 de 11/09/1990 – Código de Defesa do Consumidor.

4.5. Dispensada a submissão de amostras dos itens para adjudicação do certame.

5. MODELO DE EXECUÇÃO

5.1. Os materiais deverão ser entregues de forma parcelada, de acordo com solicitação da Secretaria de Gestão (Almoxarifado Central), sendo que cada entrega deverá ser realizada no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento expedida pela Secretaria Municipal de Gestão. As entregas se estenderão pelo período de 12 (doze) meses, a partir da assinatura e publicação da **Ata de Registro de Preços.**

5.1.1. O prazo para entrega dos materiais pode ser prorrogado, desde que plenamente justificado

Av. Morobá, s/nº, Bairro Morobá, Aracruz/ES, CEP: 29192-733
Tel.: (27) 3270-7000 – Ramal: 9014



pela contratada, atendendo aos interesses e conveniência da Administração.

5.2. Os materiais serão entregues de forma parcelada, de acordo com a solicitação da Secretaria de Gestão (Almoxarifado Central).

5.3. Os materiais deverão ser entregues pelo fornecedor no almoxarifado Central, localizado na Av. Morobá, 20, Bairro Morobá, Aracruz/ES, CEP 29.193-733, ao lado do Setor de Patrimônio da Prefeitura de Aracruz, em dias úteis de 08:00 às 17:00 horas, acompanhados da Nota Fiscal com uma cópia reprográfica da Autorização de Fornecimento. Será de responsabilidade da(s) contratada observar os feriados e pontos facultativos Municipais, quando do dia programado para entrega dos materiais.

5.4. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 05 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

5.5. Os produtos serão recebidos, definitivamente, após a verificação do exame quantitativo e qualitativo. Se a qualidade do objeto da licitação entregue não corresponder às especificações definidas no Edital, este será devolvido, no todo ou em parte, aplicando-se as penalidades cabíveis.

5.5.1. No momento da entrega o responsável pelo recebimento poderá recusar os produtos se estes não atenderem às especificações do Termo de Referência e Edital, devendo o(s) Fornecedor(es) substituí-los no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

5.6. O fornecedor compromete-se a substituir ou repor o produto quando:

- a) Houver na entrega embalagens danificadas, defeituosas ou inadequadas que exponham o produto à deterioração ou avarias;
- b) O produto não atender as legislações em vigor, bem como outros referentes ao produto em questão;
- c) Houver na entrega produtos deteriorados ou avariados;
- d) O produto não estiver de acordo com as características gerais solicitadas neste Termo de Referência e no Edital;

5.7. São obrigações da Contratada e Contratante:

5.7.1. Obrigações da Contratante

- a) Comunicar ao licitante vencedor toda e quaisquer ocorrências relacionadas com a aquisição dos produtos.
- b) Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que o licitante vencedor entregar fora das especificações contidas nos itens deste Termo de Referência.
- c) Fornecer local adequado para armazenagem dos produtos nos períodos de sua entrega, sem qualquer ônus para o licitante vencedor.
- d) Designar servidor responsável para acompanhar o recebimento do material;
- e) Receber o material e verificar a conformidade com as especificações contidas no presente termo de referência;

Av. Morobá, s/nº, Bairro Morobá, Aracruz/ES, CEP: 29192-733
Tel.: (27) 3270-7000 – Ramal: 9014



- f) Emitir o aceite do objeto contratado após verificação das especificações, rejeitando o que não estiver de acordo por meio de notificação à CONTRATADA;
- g) Atestar as Nota(s) Fiscal(is) correspondente(s), por intermédio do servidor designado para esse fim;
- h) Efetuar o pagamento do valor previsto, nos termos definidos na autorização de fornecimento;
- i) Aplicar à CONTRATADA as sanções regulamentares e contratuais;
- j) Notificar a contratada acerca da identificação de vícios nos produtos para que seja feita adequação, correção ou substituição do mesmo no prazo de 30 (trinta) dias.

5.7.2. Obrigações da Contratada

- a) Fornecer sempre materiais com qualidade que atendam, rigorosamente, àquele descrito na ordem de fornecimento, não sendo aceito em nenhuma hipótese, outro diverso daquele, devendo a execução do objeto contratado ser efetuado dentro os requisitos de qualidade e segurança, em conformidade, quando o caso, com às normas e padrões da ABNT, INMETRO, bem como atender eficazmente às finalidades que dele(s) naturalmente se espera(m), conforme determina o código de defesa do consumidor, atender às normas de segurança e medicina do trabalho, do ministério do trabalho e emprego.
- b) Entregar os materiais dentro do prazo estabelecido neste instrumento, conforme solicitação do Almoxarifado Central, responsabilizando-se por todos os custos diretos e indiretos da entrega.
- c) Fazer a reposição dos materiais que não preenchem as especificações, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data da devolução, sendo que em caso de não aceitação dos materiais, a devolução (frete) será por conta da contratada.
- d) Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados;
- e) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, sem prévia e expressa anuência do Contratante.
- f) Atender satisfatoriamente em consonância com as regras contratuais.
- g) Manter, durante toda a execução da Ordem de Fornecimento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- h) Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causado por empregados, representantes ou prepostos, direta ou indiretamente, inclusive os decorrentes de materiais com vícios ou defeitos (se for o caso), durante os prazos de validade da garantia dos mesmos.
- i) Atender com prioridade as solicitações do Contratante, para fornecimento dos materiais/produtos;
- j) Comunicar de imediato e por escrito qualquer tipo de irregularidade que possa ocorrer durante a vigência do contrato;
- k) Utilizar pessoal próprio ou credenciado, responsabilizando-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes do fornecimento e entrega dos materiais/produtos;



l) Retirar, transportar, substituir, reparar, corrigir e remover, às suas expensas, no todo ou em parte, os materiais em que se verifique danos em decorrência do transporte, avarias e/ou defeitos, bem como providenciar a substituição dos mesmos, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da devolução, sendo que em caso de não aceitação dos materiais, a devolução (frete) será por conta da contratada.

6. MODELO DE GESTÃO DA ATA

6.1. A fiscalização do objeto será exercida por um representante da Secretaria Municipal de Gestão, a ser indicado em momento oportuno, por ocasião de publicação de Portaria de nomeação, ao qual competirá dirimir as dúvidas, e de tudo dará ciência à Administração, em conformidade com o disposto nos arts. 117 e 140 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 que deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, notificando a CONTRATADA por meio eletrônico, conforme o disposto no art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

6.2. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos art. 111 e 156 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

6.3. A CONTRATADA deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura com descrição do objeto discriminada e acompanhada da Autorização de Fornecimento do mesmo.

7. PRAZO DE VIGÊNCIA

7.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua publicação e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme art. 84 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

7.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços (se necessário) terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas, conforme parágrafo único art. 84 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

7.3. Em caso de reajuste dos preços registrados ou firmados através de contrato oriundo da ARP, após o período de 12 meses, será utilizado o Índice IPCA/IBGE.

8. ENCARGOS

8.1. A empresa contratada assumirá toda responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e obrigações sociais, comprometendo-se a saldá-los à época própria, ficando ajustado que seus empregados não manterão vínculo empregatício com o Município de Aracruz-ES.

9. FORMAS DE PAGAMENTO

9.1. Pelo fornecimento do objeto, A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o preço total referente aos preços unitários constantes da ata concernente aos produtos entregues de cada solicitação.

9.1.1. A Contratada deverá proceder à abertura de um processo eletrônico no site da Prefeitura – <http://www.aracruz.es.gov.br>, solicitando pagamento e encaminhando o referido processo para a Secretaria de Gestão.

9.1.2. Obrigatoriamente será anexado ao requerimento de pagamento, Nota Fiscal/fatura, as
Av. Morobá, s/nº, Bairro Morobá, Aracruz/ES, CEP: 29192-733
Tel.: (27) 3270-7000 – Ramal: 9014



certidões negativas débito junto às fazendas públicas Federal, Estadual e Municipal do Domicílio da Empresa e do Município de Aracruz, Certificado de Regularidade junto ao FGTS, Certidão Negativa de Débitos junto ao INSS, Certidão Negativa de Falência, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas e Declaração de situação atual do contribuinte no Simples Nacional, que ocorrerá de acordo com as normas legais vigentes no país;

9.1.3. Após protocolo, conferidos os valores solicitados e atestadas as notas pelo fiscal, realizar-se-á o pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias;

9.2. Em caso de irregularidade(s) no item do objeto entregue e/ou na documentação fiscal o prazo de pagamento será contado a partir da correspondente regularização.

10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

10.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

10.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

10.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

10.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

10.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

10.1.2.4. deixar de apresentar amostra, se for o caso;

10.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital, se for o caso;

10.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

10.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

10.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

10.1.5. fraudar a licitação;

10.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

10.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

10.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

10.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

10.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;



10.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

10.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

10.2.1. advertência;

10.2.2. multa;

10.2.3. impedimento de licitar e contratar; e

10.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

10.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

10.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

10.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

10.4.1. Para as infrações previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

10.4.2. Para as infrações previstas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

10.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

10.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

10.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

Av. Morobá, s/nº, Bairro Morobá, Aracruz/ES, CEP: 29192-733
Tel.: (27) 3270-7000 – Ramal: 9014



10.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, § 4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

10.10. A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

10.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

10.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes das futuras e eventuais aquisições da Licitação correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento da Secretaria de Gestão, pelo prazo de 12 (doze) meses, validade da Ata de Registro de Preços, cujo programa de trabalho e elemento de despesa específica constará da respectiva Nota de Empenho, sendo indicada apenas, no ato da Solicitação de Compra, mas, sugerida conforme abaixo:

Classificação Funcional: 18.01.00.04.122.0046.2149 – Gerência de Despesas dos Diversos Setores

Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Fonte/Vínculo: 1.500.0000.0000 – Recursos Ordinários – Exercício Corrente”

12. UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR NÃO PARTICIPANTES

12.1. Os órgãos e entidades que desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços deverão consultar a Secretaria Municipal de Gestão, órgão gerenciador, para manifestação da possibilidade de adesão.

12.2. Caberá ao órgão não participante à Ata de Registro de Preços, verificar junto ao fornecedor a viabilidade da adesão, bem como informar ao órgão gerenciador sobre tal capacidade.



12.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata de Registro de Preços.

12.4. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços, conforme no disposto no § 3º do art. 22 do Decreto nº 7892/2013.

12.5. O órgão gerenciador somente poderá autorizar adesão à Ata após a primeira aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da Ata.

12.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa dias), observando o prazo de vigência da ata de Registro de Preços.

12.7. Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança de cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

13. DA PUBLICAÇÃO

13.1. Incumbirá ao Município de Aracruz providenciar a publicação do instrumento contratual, por extrato, no Diário Oficial dos Municípios-DOM, no prazo previsto pela Lei nº Federal 14.133, de 1º de abril de 2021.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 Naquilo em que for omissa o instrumento a ser elaborado, reger-se-á pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e pelas condições estabelecidas no Termo de Referência, independentemente de transcrição.

Aracruz-ES, 18 de fevereiro de 2026.

Responsável pela Elaboração do TR:

Sebastião Maurastoni Pereira
Matrícula nº 40.496
Gerente de Almoxarifado/SEMGE

Aprovado por:

Marcus Vinicius Souza Coelho
Secretário Municipal de Gestão
Decreto nº 48394, de 09/04/2025



PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://aracruz.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade> utilizando o identificador 3900370031003500340039003A00540052004100

Assinado eletronicamente por **MARCUS VINICIUS SOUZA COELHO** em 19/02/2026 15:18
Checksum: **0AED54879CB4A8555A97907192BD55167BA9E76445666B43A660C6F747CCC197**

