



ESTADO DE SERGIPE
 Prefeitura Municipal de Itabaiana
 Fundo Municipal de Assistência Social


 000117

TERMO DE REFERÊNCIA CONSOLIDADO

Pregão nº ___/2024

LOCAÇÃO DE VEÍCULOS

1.CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de veículos de pequeno porte que atenderá a Prefeitura Municipal de Itabaiana, o Fundo Municipal de Assistência Social, o Fundo Municipal de Saúde e o Fundo Municipal de Meio Ambiente.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	HORÁRIOS	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE DE VEÍCULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL	VALOR ENTRE LANCES
1	LOCAÇÃO DE VEÍCULOS LEVES TIPO PASSEIO (sem motorista)- capacidade de 05 (cinco) passageiros, 04 (quatro) portas, higienizado e em perfeito estado de funcionamento, motorização mínima de 1.4cc. Direção hidráulica; ar condicionado; biocombustível (flex); e com todos os itens de segurança obrigatória do veículo, como documentação, certificados e todos os acessórios exigidos pelo CONTRAN. A contratada deverá atender a legislação municipal, estadual e/ou federal aplicável aos	4014	-	UND	43	R\$ 6.116,70	R\$ 263.018,10	R\$ 3.156.217,20	R\$ 122,35





000118

ESTADO DE SERGIPE
Prefeitura Municipal de Itabaiana
Fundo Municipal de Assistência Social

2	LOCAÇÃO VEÍCULO DE PASSEIO TIPO MINIVAN - mínimo 7 lugares, 0 km (ou até com um ano de fabricação) motor com no mínimo 1.4cc e máximo 1.8cc, biocombustível (etanol/gasolina) direção hidráulica ou elétrica, câmbio manual ou automático, ar condicionado, airbag, e todos os demais itens acessórios exigidos pelo código brasileiro de trânsito. ANO/MODELO DO ANO VIGENTE.	4014	UND	09	R\$ 9.336,30	R\$ 4.026,70	R\$ 1.008.320,40	R\$ 186,73
3	LOCAÇÃO DE VEÍCULO tipo pick up pequeno porte, com ar condicionado, direção hidráulica, motor não inferior a 1.4 cilindradas, sendo motorista por conta da contratada e combustível por conta da contratante, flex., cabine simples. Modelos similares: fiat strada, vw saveiro, gm montana ou similar. ANO/MODELO DO ANO VIGENTE.	4014	UND	10	R\$ 7.100,00	R\$ 71.000,00	R\$ 852.000,00	R\$ 142,00
4	LOCAÇÃO DE VEÍCULO tipo pick-up, motor não inferior a 2.8, 4x4, ar condicionado, direção hidráulica, vidros e travas elétricos,	4014	UND	02	R\$ 15.757,75	R\$ 31.515,50	R\$ 378.186,00	R\$ 315,16



000119

ESTADO DE SERGIPE
 Prefeitura Municipal de Itabaiana
 Fundo Municipal de Assistência Social

	air bag, cabine dupla. Motorista e combustível por conta da contratante. ANO/MODELO DO ANO VIGENTE.							
5	LOCAÇÃO DE CAMINHÃO TOCO, com caçaria aberta, de madeira com motorista por conta da contratante e combustível por conta da contratante, ANO/MODELO DO ANO VIGENTE.	4014	UND	10	R\$ 23.306,67	R\$ 233.066,70	R\$ 2.796.800,40	R\$ 466,14

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.5. O fornecimento de bens é enquadrado como categoria de bens considerados comuns de uso geral, de que tratam a Lei nº 14.133/2021, por ser aquisição remunerada de bens para fornecimento de uma só vez ou parcelada. Por se tratar de bens comuns, existe no mercado uma vasta gama de fornecedores que trabalham com os itens em questão.

1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se detalhada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 13128798000101-0-000001/2024
- II) Data de publicação no PNCP: 11/08/2023



20
000120

ESTADO DE SERGIPE
Prefeitura Municipal de Itabaiana
Fundo Municipal de Assistência Social

- III) Id do item no PCA: 10
- IV) Classe/Grupo: 2320
- V) Identificador da Futura Contratação: 927819-90126/2023

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

4.1.1. Foram estabelecidos critérios sustentáveis, como a preferência por produtos que atendam aos critérios de sustentabilidade ambiental.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. A emissão das Ordens de Fornecimentos será formalizada através do contrato.

5.2. Os Veículos, objeto desta licitação, serão entregues na sede do Fundo Municipal de Assistência Social de forma parcelada, mediante solicitação deste Fundo Municipal e nas quantidades indicadas pelo mesmo, num prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados a partir da solicitação.

5.3. Os Veículos serão recebidos e conferidos pelos fiscais administrativos e atestarão o recebimento através de aposição de carimbo na Nota Fiscal

5.4. Na hipótese de os veículos entregues não atenderem as especificações deste Edital e seus Anexos serão devolvidos mediante Termo de Devolução. Neste caso, a Fornecedora deverá providenciar a substituição dos Veículos devolvidos por outro, escoimados dos defeitos apontados no Termo de Devolução, no prazo máximo de 24hs (vinte e quatro horas), contados do recebimento da comunicação expedida pela Autoridade Competente, sob pena de aplicação das penalidades estabelecidas neste Edital.

5.5. O fornecimento, objeto do Contrato, deverá ser feito durante o prazo de vigência estabelecido. Findo este, as partes não poderão exigir uma da outra o exaurimento dos quantitativos previstos no

8



000121

ESTADO DE SERGIPE
Prefeitura Municipal de Itabaiana
Fundo Municipal de Assistência Social

instrumento convocatório, por meramente estimativos, considerando-se perfeitamente realizado o objeto contratual.

5.6. Os Veículos solicitados deverão, na data de entrega, possuir prazo de fabricação de acordo com o exigido, contados da solicitação, e prazo de validade de acordo com o fabricante do produto, havendo o compromisso expresso da Contratada de troca do mesmo, acaso se dê o vencimento do produto durante o prazo contratual.

5.7. O prazo de fornecimento será da data de assinatura do Contrato decorrente desta licitação, poderá ter sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, com vistas a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, por se tratar de fornecimento, não podendo exceder ao respectivo exercício financeiro.

5.8. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 24 horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.9. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a dois terços do prazo total recomendado pelo fabricante.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica



000122

ESTADO DE SERGIPE
Prefeitura Municipal de Itabaiana
Fundo Municipal de Assistência Social

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, I);

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequação do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).



000123

ESTADO DE SERGIPE
Prefeitura Municipal de Itabaiana
Fundo Municipal de Assistência Social

- 6.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 6.12. O gestor do contrato emitirá 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 nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de teste de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 6.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização do 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 com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 6.14. O gestor do contrato deverá elaborar 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 6.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor direcionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.
- 6.16. O gestor de contrato deverá observar as disposições do Decreto Municipal nº 543, de 2023.

Art. 7º. As atividades de gestão e fiscalização da execução de contratos competem ao gestor do contrato, auxiliado pela fiscalização técnica e administrativa, de acordo com as seguintes disposições:

I - gestão da execução do contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao Setor de Contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

II - fiscalização técnica: é o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estipulados no edital e no próprio contrato, para efeito de pagamento conforme o resultado pretendido pela Administração, podendo ser auxiliado pela fiscalização administrativa;

III - fiscalização administrativa: é o acompanhamento dos aspectos exclusivamente administrativos dos contratos, inclusive aqueles com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, observância e cumprimento de normas, determinações e preceitos legais, gerais ou específicos, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento.



000124

ESTADO DE SERGIPE
Prefeitura Municipal de Itabaiana
Fundo Municipal de Assistência Social

Parágrafo único. Compete ao gestor e aos fiscais de contrato de que tratam os artigos 8º ao 10 conhecer as normas, as regulamentações e os padrões estabelecidos pela legislação correlata relativa à execução de cada objeto contratual.

Art. 8º. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, de que dispõe os incisos II e III do artigo 7º deste Decreto;

II - emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, no prazo máximo de até 1 (um) mês, contados da instrução do requerimento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

III - acompanhar os registros realizados pelos fiscais de contrato, ou dos terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

IV - acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo notar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;

V - manter atualizado o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no Histórico de Gerenciamento do Contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade, ou não, de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração;

VI - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de que dispõe o inciso I do artigo 7º deste Decreto; VII - estabelecer prazo razoável para comunicar à autoridade competente o término dos contratos, em caso de nova contratação ou prorrogação, visando à solução de continuidade; VIII - constituir relatório final, de que trata a alínea "d" do inciso VI do §3º do artigo 174 da Lei nº 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração.

§1º. Para fins do disposto no inciso II do caput deste artigo, considera-se instrução do requerimento a recepção da solicitação/reclamação pelo pedido e protocolo do procedimento, sem quaisquer pendências, já devidamente regularizado e instruído à tramitação, após a realização de diligências porventura necessárias para complementação, regularização e/ou inclusão de documentação imprescindível.



000125

ESTADO DE SERGIPE
Prefeitura Municipal de Itabaiana
Fundo Municipal de Assistência Social

§2º. Para fins do disposto no inciso VII do caput deste artigo, considera-se prazo razoável, no caso de término dos contratos para nova contratação, o período mínimo de 4 (quatro) meses antecedentes ao seu término e, no caso de prorrogação, o período mínimo de 2 (dois) meses antecedentes à continuidade, ambos contados a partir da data do instrumento.

Art. 9º. Cabe ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

- I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;
- II - anotar no Histórico de Gerenciamento do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- IV - informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem 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 previstas;
- VI - fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na avença, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e, após o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;
- VII - comunicar ao gestor do contrato, no prazo estabelecido nos termos no inciso VII do artigo 8º deste Decreto, o término do contrato sob sua responsabilidade, no caso de nova contratação.

Art. 10. Cabe ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

- I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;
- II - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada; e
- III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária, além da observância e cumprimento de normas, determinações e



000126

ESTADO DE SERGIPE
Prefeitura Municipal de Itabaiana
Fundo Municipal de Assistência Social

preceitos legais, gerais ou específicos e, em caso de descumprimento, observar as regras da legislação pertinente.

Art. 11. O recebimento provisório ficará a cargo do fiscal técnico e o recebimento definitivo, e respectivo ateste, do gestor do contrato ou, se for o caso, de comissão a ser designada pela autoridade competente.

Art. 12. Na hipótese da contratação de terceiros para assistir e subsidiar os fiscais de contrato de que trata este Decreto, deverão ser observadas as seguintes regras:

I - a empresa ou o profissional contratado assumirá a responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato;

e II - a contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade o fiscal do contrato, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

Art. 13. Os fiscais, técnico e administrativo serão auxiliados pelos órgãos de Assessoramento Jurídico e de Controle Interno da Administração, vinculados ao órgão ou à entidade promotora da contratação, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações relevantes para prevenir riscos na execução do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Os veículos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os Veículos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro), a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. Os Veículos serão recebidos e conferidos pelos fiscais administrativos e atestarão o recebimento através de aposição de carimbo na Nota Fiscal.

7.4. Na hipótese de os Veículos entregues não atenderem as especificações deste termo e seus Anexos não forem devolvidos mediante Termo de Devolução. Neste caso, a Fornecedora deverá providenciar a substituição dos Veículos devolvidos por outro, escoimados dos defeitos apontados no Termo de Devolução, no prazo máximo de 24hs (vinte e quatro horas), contados do recebimento da comunicação expedida pela Autoridade Competente, sob pena de aplicação das penalidades estabelecidas neste termo.



000127

ESTADO DE SERGIPE
Prefeitura Municipal de Itabaiana
Fundo Municipal de Assistência Social

7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a verificação do atendimento das exigências contratuais.

7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 7.10.1 o prazo de validade;
 - 7.10.2 a data da emissão;
 - 7.10.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 7.10.4 o período respectivo de execução do contrato;
 - 7.10.5 o valor a pagar; e
 - 7.10.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- 7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sites eletrônicos oficiais ou a documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.13. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência



000128

ESTADO DE SERGIPE
Prefeitura Municipal de Itabaiana
Fundo Municipal de Assistência Social

do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.14. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.15. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.16. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias consecutivos contados do início da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

Forma de pagamento

7.17. A forma de pagamento será realizada conforme as normas financeiras do município, podendo ser por transferência bancária ou outro meio legalmente aceito.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. 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, com modo de disputa fechado e aberto

8.1.1. Justifica-se a adoção do modo de disputa, fechado e aberta, pois, em comparação com a modo "aberto", a grande vantagem do modo "fechado e aberto" será aliar o mecanismo de incentivo de esgotamento das estratégias de maximização dos lucros dos licitantes (correspondente a etapa aberta de disputa) com a otimização da fase de lances decorrente da aplicação de uma "faixa de corte" (culminando na restrição de abrangência do universo de competidores aptos à etapa aberta) e o incentivo ao início da etapa aberta com ofertas mais próximas das valores subjetivas de cada concorrente, tendo em vista que a aplicação da "faixa de corte" estimularia melhores preços para que o licitante não corra o risco de não ser classificado para os lances.

Forma de fornecimento:

8.2. O fornecimento do objeto será de forma integral, sem parcelamento.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;



000129

ESTADO DE SERGIPE
Prefeitura Municipal de Itabaiana
Fundo Municipal de Assistência Social

- 8.5. Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.7. Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 8.8. Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.9. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.
- 8.10. Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971.
- 8.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.**

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas,** conforme o caso;
- 8.13. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional,** mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);**
- 8.15. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho,** mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;



000130

ESTADO DE SERGIPE
Prefeitura Municipal de Itabaiana
Fundo Municipal de Assistência Social

8.16. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital e Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.17. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, não estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.18. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedades simples;

8.19. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

Qualificação Técnica

8.20. Alvará de Licença e Funcionamento, fornecido pela Prefeitura do domicílio da licitante e compatível com o objeto desta licitação.

8.21. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação

8.21.1. A comprovação de aptidão supramencionada será feita por atestado (s) ou certidão (ões) de fornecimento similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, em nome da licitante, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.22. Certificado da Vigilância Sanitária Estadual, ou Municipal se houver de comprovação junto à mesma de instalações compatíveis com o produto que o licitante se propõe a fornecer (art. 40 da Resolução FNDE/CD/ nº 06/2020).

8.23. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.24. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Termo de Referência

8.25. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Termo de Referência, o licitante será declarado vencedor.

8.26. As Certidões que não possuem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias consecutivos de antecedência da data de abertura da sessão deste Pregão.

9. ESTIMAT VAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO



ESTADO DE SERGIPE
Prefeitura Municipal de Itabaiana
Fundo Municipal de Assistência Social

000131

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 7.971.322,80 (Sete milhões, novecentos e setenta e um mil, trezentos e vinte e dois reais e oitenta), conforme custos unitários apontados na tabela acima.

Itabaiana /SE, 23 de abril de 2024.

Sabrina Peres de Jesus

Responsável pela elaboração do Termo de Referência