

Estado de Sergipe
 Prefeitura Municipal de Itabaiana
 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Termo de Referência
 (Processo Administrativo nº 000/2025)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de tinta e pó de toner para recarga de cartuchos, abrangendo serviços de recarga, de acordo com o tipo de impressora (jato de tinta ou laser/toner), além da execução de manutenções preventivas e corretivas nas impressoras, destinados a atender às necessidades do Fundo Municipal de Assistência Social

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	CAT/MAT	UND	QNTD	VALOR UN	VALOR TOTAL	VALOR ENTRE LANCES
1	Cabeça de Impressão para impressora Epson original, com instalação inclusa e garantia de no mínimo 180 dias.	139343	UND	141			
2	Manutenção de impressora PANTUM BM15100ADW	150971	UND	200			
3	Manutenção de impressora jato de tinta, com reposição das peças que se façam necessárias por responsabilidade da contratada.	139343	UND	364			
4	Manutenção de impressora laserjet, com reposição das peças que se façam necessárias por responsabilidade da contratada.	150971	UND	1034			
5	Pó para recarga Toner; Pantum TL-5120NEW	150539	UND	170			
6	Pó para recarga de tonner BROTHER TN060 : capacidade máxima 100g; no preço proposto deve constar o valor dos serviços de recarga e a reposição das peças que se façam necessárias por responsabilidade da contratada.	150539	UND	364			
7	Pó para recarga de tonner BROTHER TN2340 : capacidade máxima 100g; no preço proposto deve constar o valor dos serviços de recarga e a reposição das peças que se façam necessárias por responsabilidade da contratada.	150539	UND	140			
8	Pó para recarga de tonner BROTHER TN172 : capacidade mínima de 200g; no preço proposto deve constar o valor dos serviços de recarga e a reposição das peças que se façam necessárias por responsabilidade da contratada.	139343	UND	710			

2



Estado de Sergipe
Prefeitura Municipal de Itabaiana
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

9	Pó para recarga de tonner BROTHIER TN 410 : capacidade mínima de 100g; no preço proposto deve constar o valor dos serviços de recarga e a reposição das peças que se façam necessárias por responsabilidade da contrata.	150971	UND.	224			
10	Pó para recarga de tonner BROTHIER TN 420 : capacidade mínima de 120g; no preço proposto deve constar o valor dos serviços de recarga e a reposição das peças que se façam necessárias por responsabilidade da contrata.	150971	UND.	140			
11	Pó para recarga de tonner IIP CB435A: capacidade mínima para recarga de 65g; no preço proposto deve constar o valor dos serviços de recarga e a reposição das peças que se façam necessárias por responsabilidade da contratada.	150539	UND.	616			
12	Pó para recarga de tonner IIP CB436A: capacidade mínima para recarga de 80g; no preço proposto deve constar o valor dos serviços de recarga e a reposição das peças que se façam necessárias por responsabilidade da contratada.	150539	UND.	252			
13	Pó para recarga de tonner IIP CE278A: capacidade mínima de 100g; no preço proposto deve constar o valor dos serviços de recarga e a reposição das peças que se façam necessárias por responsabilidade da contrata.	150539	UND.	238			
14	Pó para recarga de tonner IIP CE285A: capacidade mínima para recarga de 70g; no preço proposto deve constar o valor dos serviços de recarga e a reposição das peças que se façam necessárias por responsabilidade da contratada.	150539	UND.	840			
15	Pó para recarga de tonner IIP CF258A: capacidade mínima de 100g; no preço proposto deve constar o valor dos serviços de recarga e a reposição das peças que se façam necessárias por responsabilidade da contrata.	150539	UND.	630			
16	Pó para recarga de tonner IIP Q2612A: capacidade mínima de 100g; no preço proposto deve constar o valor dos serviços de recarga e a reposição das peças que se façam necessárias por responsabilidade da contrata.	150539	UND.	98			



Estado de Sergipe
Prefeitura Municipal de Itabaiana
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

17	Pó para recarga de tonner IIP W1030XC: capacidade mínima para recarga de 380g; no preço proposto deve constar o valor dos serviços de recarga e a reposição das peças que se façam necessárias por responsabilidade da contratada.	150539	UND.	794			
18	Pó para recarga de tonner SAMSUNG D111: capacidade mínima para recarga de 80g; no preço proposto deve constar o valor dos serviços de recarga e a reposição das peças que se façam necessárias por responsabilidade da contratada.	150539	UND.	117			
19	Tinta para impressora Epson Black 1 Litro	150539	UND.	382			
20	Tinta para impressora Epson Ciano 1 Litro	150971	UND.	289			
21	Tinta para impressora Epson Magenta 1 Litro	150539	UND.	289			
22	Tinta para impressora Epson Yellow 1 Litro	150971	UND.	289			
23	Pó para recarga de tonner IIP CI505A: capacidade mínima de 150g; no preço proposto deve constar o valor dos serviços de recarga e a reposição das peças que se façam necessárias por responsabilidade da contrata.	150539	UND.	140	R\$ 68,33		
24	Pó para recarga de tonner IIP 3050: capacidade mínima para recarga de 160g; no preço proposto deve constar o valor dos serviços de recarga e a reposição das peças que se façam necessárias por responsabilidade da contratada.	150539	UND.	101	R\$ 58,33		
25	Pó para recarga de tonner IIP W1510A: capacidade mínima para recarga de 100g; no preço proposto deve constar o valor dos serviços de recarga e a reposição das peças que se façam necessárias por responsabilidade da contratada.	150539	UND.	80	R\$ 68,33		
26	Pó para recarga de tonner BROTHER TN 360 : capacidade mínima de 120g; no preço proposto deve constar o valor dos serviços de recarga e a reposição das peças que se façam necessárias por responsabilidade da contrata.	150539	UND.	336	R\$ 88,33		



Estado de Sergipe
Prefeitura Municipal de Itabaiana
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

27	Pó para recarga de tonner BROTHIER TN 450 : capacidade mínima de 100g; no preço proposto deve constar o valor dos serviços de recarga e a reposição das peças que se façam necessárias por responsabilidade da contrata.	150539	UND.	90	R\$ 88,33		
28	Pó para recarga de tonner BROTHIER TN 580 : capacidade mínima de 200g; no preço proposto deve constar o valor dos serviços de recarga e a reposição das peças que se façam necessárias por responsabilidade da contrata.	150539	UND.	210	R\$ 88,33		
29	Pó para recarga de tonner BROTHIER TN 650 : capacidade mínima de 200g; no preço proposto deve constar o valor dos serviços de recarga e a reposição das peças que se façam necessárias por responsabilidade da contrata.	150539	UND.	420	R\$ 88,33		
30	Pó para recarga de tonner BROTHIER TN 1062 : capacidade máxima 100g; no preço proposto deve constar o valor dos serviços de recarga e a reposição das peças que se façam necessárias por responsabilidade da contrata.	150539	UND.	84	R\$ 88,33		
31	Pó para recarga de tonner BROTHIER TN 3332 : capacidade mínima de 200g; no preço proposto deve constar o valor dos serviços de recarga e a reposição das peças que se façam necessárias por responsabilidade da contrata.	150539	UND.	112	R\$ 88,33		
32	Pó para recarga de tonner BROTHIER TN 3422: capacidade mínima de 200g; no preço proposto deve constar o valor dos serviços de recarga e a reposição das peças que se façam necessárias por responsabilidade da contrata.	150539	UND.	196	R\$ 88,33		
33	Pó para recarga de tonner SAMSUNG 2203: capacidade mínima para recarga de 440g; no preço proposto deve constar o valor dos serviços de recarga e a reposição das peças que se façam necessárias por responsabilidade da contratada.	150539	UND.	90	R\$ 88,33		
34	Pó para recarga de tonner CANON imageRUNNER IR 1643iF : capacidade mínima de 160g; no preço proposto deve constar o valor dos serviços de recarga e a reposição das peças que se façam necessárias por responsabilidade da contrata.	150539	UND.	80	R\$ 160,40		

[Handwritten signature]



Estado de Sergipe
Prefeitura Municipal de Itabaiana
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

35	Pó para recarga de tonner SAMSUNG MI.2850 : capacidade mínima de 160g; no preço proposto deve constar o valor dos serviços de recarga e a reposição das peças que se façam necessárias por responsabilidade da contrata.	150539	UND.	140	R\$ 88,33		
36	Manutenção de impressora matricial, com reposição das peças que se façam necessárias por responsabilidade da contratada.	139343	UND.	26	R\$ 63,33		

VALOR TOTAL: R\$ XXXXXX

QUANTITATIVO POR ÓRGÃOS:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	FMAS	ADM	FMS	SMIT	MA	TOTAL
1	Cabeça de Impressão para impressora Epson original, com instalação inclusa e garantia de no mínimo 180 dias.	22.4	70	28	20	0	140,4
2	Manutenção de impressora PANTUM BM5100ADW	200	0	0	0	0	200
3	Manutenção de impressora a jato de tinta, com reposição das peças que se façam necessárias por responsabilidade da contratada.	168	490	126	80	34	898
4	Manutenção de impressora Laserjet, com reposição das peças que se façam necessárias por responsabilidade da contratada.	84	560	336	40	4	1034
5	Pó para recarga Toner: Pantum TL-5120XEV	370	0	0	0	0	370
6	Pó para recarga de tonner BROTHER TN 1060 : capacidade maxima 100g; no preço proposto deve constar o valor dos serviços de recarga e a reposição das peças que se façam necessárias por responsabilidade da contrata.	112	252	0	0	0	364



Estado de Sergipe
Prefeitura Municipal de Itabaiana
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

7	Pó para recarga de tonner BROTHER TN 2340 : capacidade maxima 100g; no preço proposto deve constar o valor dos serviços de recarga e a reposição das peças que se façam necessárias por responsabilidade da contrata.	56	84	0	0	0	140
8	Pó para recarga de tonner BROTHER TN 3472 : capacidade mínima de 200g; no preço proposto deve constar o valor dos serviços de recarga e a reposição das peças que se façam necessárias por responsabilidade da contrata.	64	450	196	0	0	710
9	Pó para recarga de tonner BROTHER TN 410 : capacidade mínima de 100g; no preço proposto deve constar o valor dos serviços de recarga e a reposição das peças que se façam necessárias por responsabilidade da contrata.	56	168	0	0	0	224
10	Pó para recarga de tonner BROTHER TN 420 : capacidade mínima de 120g; no preço proposto deve constar o valor dos serviços de recarga e a reposição das peças que se façam necessárias por responsabilidade da contrata.	56	84	0	0	0	140
11	Pó para recarga de tonner HP CB435A: capacidade mínima para recarga de 65g; no preço proposto deve constar o valor dos serviços de recarga e a reposição das peças que se façam necessárias por	112	336	168	0	0	616



Estado de Sergipe
Prefeitura Municipal de Itabaiana
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

	responsabilidade da contratada.						
12	Pó para recarga de tonner IIP CB436A: capacidade mínima para recarga de 80g; no preço proposto deve constar o valor dos serviços de recarga e a reposição das peças que se façam necessárias por responsabilidade da contratada.	28	140	84	0	0	252
13	Pó para recarga de tonner IIP CI:278A: capacidade mínima de 100g; no preço proposto deve constar o valor dos serviços de recarga e a reposição das peças que se façam necessárias por responsabilidade da contratada.	84	154	0	0		238
14	Pó para recarga de tonner IIP CI:285A: capacidade mínima para recarga de 70g; no preço proposto deve constar o valor dos serviços de recarga e a reposição das peças que se façam necessárias por responsabilidade da contratada.	56	560	224	0	0	840
15	Pó para recarga de tonner IIP CI:258A: capacidade mínima de 100g; no preço proposto deve constar o valor dos serviços de recarga e a reposição das peças que se façam necessárias por responsabilidade da contratada.	140	70	420	0	0	630
16	Pó para recarga de tonner IIP Q2612A: capacidade mínima de 100g; no preço proposto deve constar o valor dos serviços de recarga e a reposição das peças que se façam necessárias por	28	70	0	0	0	98



Estado de Sergipe
Prefeitura Municipal de Itabaiana
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

	responsabilidade da contrata.						
17	Pó para recarga de tonner IIP W1030XC: capacidade mínima para recarga de 380g; no preço proposto deve constar o valor dos serviços de recarga e a reposição das peças que se façam necessárias por responsabilidade da contratada.	84	400	280	30	0	794
18	Pó para recarga de tonner SAMSUNG D111: capacidade mínima para recarga de 80g; no preço proposto deve constar o valor dos serviços de recarga e a reposição das peças que se façam necessárias por responsabilidade da contratada.	67	50	0	0	0	117
19	Tinta para impressora Epson Black 1 Litro	84	140	70	60	28	382
20	Tinta para impressora Epson Ciano 1 Litro	49	112	50	50	28	289
21	Tinta para impressora Epson Magenta 1 Litro	49	112	50	50	28	289
22	Tinta para impressora Epson Yellow 1 Litro	49	112	50	50	28	289
23	Pó para recarga de tonner IP C1505A: capacidade mínima de 150g; no preço proposto deve constar o valor dos serviços de recarga e a reposição das peças que se façam necessárias por responsabilidade da contrata.	0	140	0	0	0	140
24	Pó para recarga de tonner IIP 3050: capacidade mínima para recarga de 150g; no preço proposto deve constar o valor dos serviços de recarga e a reposição das peças que se	0	101	0	0	0	101



Estado de Sergipe
Prefeitura Municipal de Itabaiana
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

	façam necessárias por responsabilidade da contratada.						
25	Pó para recarga de tonner HP W1510A: capacidade mínima para recarga de 100g; no preço proposto deve constar o valor dos serviços de recarga e a reposição das peças que se façam necessárias por responsabilidade da contratada.	0	80	0	0	0	80
26	Pó para recarga de tonner BROTHER TN 360 : capacidade mínima de 120g; no preço proposto deve constar o valor dos serviços de recarga e a reposição das peças que se façam necessárias por responsabilidade da contrata.	0	336	0	0	0	336
27	Pó para recarga de tonner BROTHER TN 450 : capacidade mínima de 100g; no preço proposto deve constar o valor dos serviços de recarga e a reposição das peças que se façam necessárias por responsabilidade da contrata.	0	90	0	0	0	90
28	Pó para recarga de tonner BROTHER TN 580 : capacidade mínima de 200g; no preço proposto deve constar o valor dos serviços de recarga e a reposição das peças que se façam necessárias por responsabilidade da contrata.	0	210	0	0	0	210
29	Pó para recarga de tonner BROTHER TN 650 : capacidade mínima de 200g; no preço proposto deve constar o valor dos serviços de recarga e a reposição das	0	420	0	0	0	420



Estado de Sergipe
Prefeitura Municipal de Itabaiana
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

	peças que se façam necessárias por responsabilidade da contrata.						
30	Pó para recarga de tonner BROTHER TN 1062 : capacidade máxima 100g; no preço proposto deve constar o valor dos serviços de recarga e a reposição das peças que se façam necessárias por responsabilidade da contrata.	0	84	0	0	0	84
31	Pó para recarga de tonner BROTHER TN 3332 : capacidade mínima de 200g; no preço proposto deve constar o valor dos serviços de recarga e a reposição das peças que se façam necessárias por responsabilidade da contrata.	0	112	0	0	0	112
32	Pó para recarga de tonner BROTHER TN 3422: capacidade mínima de 200g; no preço proposto deve constar o valor dos serviços de recarga e a reposição das peças que se façam necessárias por responsabilidade da contrata.	0	196	0	0	0	196
33	Pó para recarga de tonner SAMSUNG D203: capacidade mínima para recarga de 440g; no preço proposto deve constar o valor dos serviços de recarga e a reposição das peças que se façam necessárias por responsabilidade da contratada.	0	90	0	0	0	90
34	Pó para recarga de tonner CANON imageRUNNER R 1643iF : capacidade mínima de 160g; no preço proposto deve constar o	0	80	0	0	0	80



Estado de Sergipe
Prefeitura Municipal de Itabaiana
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

	valor dos serviços de recarga e a reposição das peças que se façam necessárias por responsabilidade da contrata.						
35	Pó para recarga de tonner SAMSUNG ML2850 : capacidade mínima de 160g; no preço proposto deve constar o valor dos serviços de recarga e a reposição das peças que se façam necessárias por responsabilidade da contrata.	0	140	0	0	0	140
36	Manutenção de impressora matricial, com reposição das peças que se façam necessárias por responsabilidade da contratada.	0	26	0	0	0	26

Observações:

- O código CATMAT 150539 é amplamente utilizado para serviços de recarga de cartuchos de toner, conforme evidenciado em diversos documentos oficiais.
- O código CATMAT 150971 é apropriado para refis de tinta, incluindo tintas para impressoras Epson.
- O código CATMAT 139343 refere-se a serviços de manutenção de impressoras, abrangendo diversos tipos de impressoras.
- O código CATMAT 407331 é utilizado para cabeças de impressão, como as da marca Epson.

1.2. (*) Considerando o Decreto Federal nº. 11.462/2023, Art. 3º, para o objeto deste Termo de Referência, há a possibilidade de adoção de SRP na conformidade com o Inciso III referente a possibilidade de atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade, deste modo, os valores estimados serão devidamente revisados após a formalização da Intenção de Registro de Preços, ou dispensa, quanto a primeira será vinculada às respostas das demais Administrações Municipais, já para a segunda, a partir da análise do setor solicitante.

1.3. Os bens e serviços, 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.



Estado de Sergipe
Prefeitura Municipal de Itabaiana
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

1.5. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses contados da assinatura da Ata de Registro de Preços, na forma do Artigo 84 da Lei Federal nº. 14.133, de 2021 e do Artigo 22 do Decreto Federal nº. 11.462, de 2023.

• **Da Garantia**

○ **Produtos (Tinta e Pó de Toner) e Serviços de Recarga**

1.6. A recarga terá garantia mínima de 30 (trinta) dias. Problemas decorrentes da recarga deverão ser corrigidos sem custo adicional.

1.7. Caso a contratada identifique a inviabilidade da recarga devido a defeitos estruturais ou desgaste do cartucho, deverá emitir parecer técnico justificando a impossibilidade de execução. O parecer será analisado pela Secretaria antes de qualquer decisão sobre o cartucho.

1.8. Se o cartucho apresentar defeitos após a recarga, e não houver parecer técnico prévio justificando inviabilidade, a contratada será responsável por corrigir o defeito sem custo adicional. Caso a correção não seja possível, o pagamento pela recarga não será efetivado.

1.9. O pagamento será realizado apenas para cartuchos em pleno funcionamento após a recarga.

○ **Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva**

1.10. A garantia deve cobrir todos os problemas relacionados ao serviço realizado durante o prazo estipulado, mesmo que o defeito se manifeste de forma diferente, evitando alegações de novos problemas quando, na verdade, é um reflexo de uma manutenção incompleta ou ineficaz.

1.11. Todos os serviços de manutenção preventiva e corretiva realizados deverão possuir garantia mínima de 90 (noventa) dias, conforme o Código de Defesa do Consumidor (CDC), artigo 26. Caso surjam novos problemas relacionados ou decorrentes do serviço realizado dentro desse período, a contratada deverá corrigir as falhas sem custos adicionais para a administração, incluindo a substituição de peças caso necessário. A garantia será comprovada mediante a emissão de relatórios técnicos detalhados pela contratada após cada intervenção.

• **Da Entrega do Objeto**

1.12. A entrega do objeto, após a realização dos serviços de recarga, manutenção preventiva ou corretiva, deverá obedecer integralmente às disposições estabelecidas no item 5, referente ao **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**, deste Termo de Referência, garantindo o cumprimento dos prazos, as condições de substituição temporária, e a devolução dos itens em pleno funcionamento.

1.13. A contratada deverá assegurar que todas as etapas previstas no item 5 sejam rigorosamente seguidas, incluindo a emissão de relatórios técnicos detalhados, quando aplicável, para comprovar a execução dos serviços realizados e as condições dos suprimentos e equipamentos entregues.

2. **FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.



Estado de Sergipe
Prefeitura Municipal de Itabaiana
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- 2.1.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.
- 2.1.2 ID PCA no PNCP: <https://pncp.gov.br/app/pca/13128798000101/2025/2>.
- 2.1.3 ID do item no PCA: 98 e 99.
- 2.1.4 Identificador da futura Contratação: 927819-8/2025.
- a. Após a realização da pesquisa de mercado, que visa identificar os preços praticados pelos fornecedores e prestadores para a aquisição de pó de toner para recarga de cartuchos e manutenção de impressoras, é crucial confirmar se o valor previsto no Plano de Contratações Anual (PCA) é suficiente para cobrir a demanda identificada.
- b. Se ficar evidente que o valor planejado não é adequado para atender a essa demanda, o Setor de Compras precisa tomar providências conforme dispostos no Art. 16 do Decreto Federal n. 10.947, de 2022.
- c. Para isso, é necessário solicitar à Autoridade Competente do Fundo Municipal de Assistência Social a autorização para readequar os recursos do PCA, devidamente justificada.
- d. O pedido de readequação dos recursos do PCA deve ser embasado em argumentos sólidos e claros, explicando a necessidade de ajustar o orçamento para garantir o atendimento eficaz das necessidades da população.
- e. Essa autorização é crucial para garantir que o Setor de Compras tenha os recursos financeiros necessários para atender a demanda identificada, sem comprometer a qualidade dos serviços prestados.
- 2.2. A aquisição e a prestação de serviços visam ampliar e melhorar os serviços de assistência social prestados para os usuários do SUAS.
- 2.3. A quantidade estimada disposta na tabela 1.1 deste Termo de Referência, baseia-se na análise das demandas atuais, juntamente com o expressivo crescimento da demanda por serviços de assistência social, além da expansão dos serviços disponíveis à população.
- 2.4. A aquisição e a prestação de serviços são essenciais para garantir a continuidade e a eficiência das ações indispensáveis relacionadas à prestação de serviços de assistência social à população.
- **Justificativa:**
- 2.5. A manutenção preventiva e corretiva assegura a disponibilidade contínua desses equipamentos, minimizando o risco de falhas e otimizando os recursos públicos ao prolongar a vida útil dos equipamentos. Além disso, a inclusão da recarga de cartuchos/toners no escopo da contratação garante o abastecimento adequado e sustentável, com qualidade e eficiência, sem necessidade de despesas adicionais.
- 2.6. A contratação também reflete o compromisso da gestão pública com a economicidade e a sustentabilidade, uma vez que evita investimentos mais onerosos em novos equipamentos e promove o uso racional dos recursos.
- 2.7. Portanto, a presente contratação é fundamental para garantir o suporte técnico e operacional às ações de Assistência Social, assegurando que a população tenha acesso a serviços de qualidade, contínuos



Estado de Sergipe
Prefeitura Municipal de Itabaiana
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

e eficazes, em conformidade com os princípios que regem a administração pública e com o direito fundamental à assistência social.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Conforme evidenciado no Estudo Técnico Preliminar (ETP), a solução que garante o funcionamento contínuo e eficiente dos equipamentos de impressão pertencentes ao fundo municipal, é a aquisição e prestação de serviços por meio de licitação na modalidade Pregão, em sua forma Eletrônica, uma vez que a execução será realizada com base em uma previsão de entregas parceladas, garantindo a eficiência no atendimento às demandas do Fundo Municipal de Assistência Social, além de permitir maior economicidade e competitividade no processo de contratação.

3.2. A solução enquadra-se como "bens e serviços comuns", nos termos do Artigo 20 da Lei Federal nº 14.133/2021, uma vez que existe no mercado uma grande variedade de empresas capazes de atender plenamente ao objeto da licitação, cujos padrões de desempenho e qualidades são aptos a serem objetivamente definidos por meio de edital.

3.3. Conforme disposto no inciso III do Art. 10º da Instrução Normativa SPC/ES nº 058/2022, a solução adotada foi fundamentada, também, em análises de contratações anteriores, que forneceram subsídios importantes para a definição de especificações técnicas, prazos de entrega e requisitos contratuais mais eficientes. O histórico de contratos semelhantes foi utilizado para identificar eventuais falhas e aprimorar a performance contratual. As lições aprendidas foram aplicadas na modelagem do atual processo, garantindo a maior eficácia e atendimento pleno à demanda, em consonância com o Art. 174, § 3º, inciso VI, alínea "f", da Lei nº 14.133/2021.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- Para atender às demandas específicas da Secretaria Municipal de Assistência Social de Itabaiana/SI, é fundamental que a contratação para recarga de cartuchos/toners e a manutenção preventiva e corretiva de impressoras seja realizada de forma a garantir a continuidade e eficiência das atividades administrativas e assistenciais, promovendo o pleno funcionamento dos equipamentos e assegurando o suporte técnico necessário para atender às necessidades da população.

- **Sustentabilidade:**

4.1. A contratação prevê a recarga de cartuchos e toners, reduzindo a necessidade de descarte e incentivando a reutilização de materiais, minimizando assim, o consumo de novos recursos naturais e contribuindo para a preservação ambiental.

4.2. O reaproveitamento de consumíveis e a manutenção preventiva das impressoras reduzem a geração de resíduos eletrônicos e prolongam a vida útil dos equipamentos, evitando o descarte precoce de bens



Estado do Sergipe
Prefeitura Municipal de Itabaiana
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

públicos, representando um uso mais eficiente dos bens públicos, promovendo a longevidade dos ativos e evitando despesas desnecessárias com aquisições futuras.

4.3. A contratada será responsável pelo descarte adequado de resíduos gerados durante as recargas e manutenções, em conformidade com as legislações ambientais, incluindo o tratamento adequado de componentes descartados, como toners e peças substituídas.

4.4. O contrato pode incluir cláusulas que determinem o descarte adequado de resíduos gerados durante a manutenção e recarga, conforme as normas ambientais vigentes, reforçando o compromisso com a sustentabilidade.

Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

4.5. Conforme o disposto no Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021, na presente contratação, não será necessária a exigência de especificação de marcas, características ou modelos para os itens licitados, uma vez que o objeto em questão é amplamente disponível no mercado e aquisição e prestação dos serviços estão baseadas em requisitos técnicos mínimos que garantem a qualidade, eficiência e adequação ao uso pretendido, conforme descrito nas especificações técnicas.

• Da vedação de contratação de marca ou produto

4.6. Conforme definido no item 4.5, no qual não foi requerida a especificação de marcas, características ou modelos, igualmente, não se faz indispensável a restrição a uma marca ou produto específico, pelo fato dos itens a serem adquiridos e dos serviços consistirem em bens amplamente disponíveis no mercado e de uso comum.

4.7. Essa abordagem visa garantir a competitividade e a isonomia no processo licitatório, em conformidade com os princípios e diretrizes estabelecidos pela Lei nº 14.133, de 2021.

• Da exigência de amostra

4.8. Conforme a natureza específica do objeto a ser executado, não será exigida a apresentação de amostras pelas empresas participantes no processo licitatório, considerando que a descrição detalhada dos itens, elaborada com base em critérios técnicos e especificações claras, é suficiente para assegurar a qualidade, compatibilidade e adequação dos produtos e serviços às necessidades do Fundo Municipal de Assistência Social.

• Subcontratação

4.9. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

• Garantia da contratação

4.10. A autoridade competente, avaliará a necessidade ou não de exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- tintas e pó de recarga para os cartuchos/toners



Estado de Sergipe
Prefeitura Municipal de Itabaiana
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- 5.1. Para a recarga dos cartuchos/toners, é obrigatório que a contratada realize a coleta e, posteriormente, a devolução na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, localizada na Rua Cecília Vieira dos Santos, nº 784, Bairro Serrano, neste município, no prazo máximo de 4 (quatro) horas a fim de não interferir no andamento dos serviços do órgão solicitante.
- 5.1.1. Caso a contratada não possa cumprir o prazo de devolução de 4 (quatro) horas, deverá ceder temporariamente um cartucho ou toner substituto, plenamente compatível, testado e em perfeitas condições de uso, ampliando o prazo máximo de devolução para 24 (vinte e quatro) horas, sem custos adicionais para o contratante, garantindo a continuidade dos serviços.
- 5.1.2. O prazo para devolução do cartucho/toner será contado a partir do recebimento da "Ordem de Fornecimento", que deverá ser emitida e registrada formalmente, por meio físico ou eletrônico, garantindo o controle do prazo.
- 5.2. O descumprimento injustificado dos prazos estabelecidos acarretará em sanções administrativas previstas no instrumento convocatório e contratual.
- 5.3. A contratada deverá emitir relatórios de coleta e devolução, assinados pela Secretaria e pela contratada, para assegurar o cumprimento dos prazos e registrar eventuais substituições realizadas.
- **Serviços de manutenção preventiva e corretiva**
- 5.4. A contratada será responsável pela realização de manutenções preventivas e corretivas em todas as impressoras designadas pelo fundo Municipal de Assistência Social, garantindo o pleno funcionamento dos equipamentos.
- 5.4.1. A contratada deverá fornecer, sem custos adicionais, todas as peças e componentes necessários para a execução das manutenções, sejam elas preventivas ou corretivas. O custo das peças deverá estar contemplado na proposta de preços apresentada pela contratada no momento da licitação.
- 5.5. A manutenção preventiva deverá incluir limpeza, verificação, ajustes e testes de funcionalidade de todos os componentes das impressoras, além da substituição de peças desgastadas ou com mau funcionamento, conforme identificado pela contratada. A periodicidade será definida em cronograma acordado com o fundo Municipal de Assistência Social.
- 5.6. Em casos de manutenção corretiva, a contratada deverá atender à solicitação da Secretaria no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a partir do recebimento da "Ordem de Serviço", para realizar o diagnóstico, concluir os reparos e devolver a impressora funcionando, salvo situações que exijam retirada para manutenção externa, conforme disposto a seguir:
- 5.6.1. Caso o reparo não possa ser concluído na Secretaria e o equipamento precise ser retirado para manutenção externa, a contratada deverá, a partir da autorização da contratante e antes do término do prazo de 24 (vinte e quatro) horas do item 5.6, fornecer um equipamento substituto, plenamente compatível e em condições de uso, para manter as atividades da Secretaria sem interrupções, sem custos adicionais para a contratante.



Estado de Sergipe
Prefeitura Municipal de Itabaiana
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- 5.6.2. Os equipamentos substitutos deverão ser equivalentes ao original em desempenho, com compatibilidade e funcionalidade. A contratada deverá realizar testes prévios antes da entrega para garantir seu pleno funcionamento.
- 5.6.3. Quando houver a autorização e um equipamento substituto for fornecido, o prazo para devolução do equipamento reparado será automaticamente ampliado para até 5 (cinco) dias úteis, salvo justificativa técnica aprovada pela Secretaria, sem custos adicionais para a contratante.
- 5.6.4. Caso o equipamento substituto não seja entregue antes do término do prazo de 24 horas, será aplicada a penalidade prevista no instrumento convocatório. A entrega do substituto deverá ser formalizada mediante registro físico ou eletrônico.
- 5.6.5. A devolução do equipamento reparado deverá ocorrer dentro do prazo máximo de 24 (vinte e quatro horas) nas situações previstas no item 5.6, e 5 (cinco) dias úteis conforme as disposições do item 5.6.1, sob pena de aplicação de sanções previstas no contrato. Caso o equipamento reparado apresente falhas no momento da devolução, a contratada deverá corrigi-las em até 24 (vinte e quatro) horas adicionais, sem custos adicionais para a contratante. Prorrogações serão aceitas apenas em situações de força maior, devidamente justificadas e aprovadas formalmente pela Secretaria.
- 5.6.6. Caso o reparo não seja tecnicamente viável, a contratada deverá emitir um relatório técnico detalhado, explicando a inviabilidade da correção, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis. Esse relatório deverá conter uma justificativa técnica detalhada, acompanhada de alternativas de solução, quando aplicável, e será analisado pela Secretaria, que decidirá sobre a aceitação ou rejeição das justificativas apresentadas.
- 5.6.7. A não apresentação ou apresentação incompleta do relatório dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis implicará sanções previstas no contrato.
- 5.7. A contratada deverá emitir relatórios técnicos detalhados para cada manutenção preventiva ou corretiva realizada, contendo:
- 5.7.1. Diagnóstico do problema (no caso de manutenção corretiva).
- 5.7.2. Descrição dos serviços realizados.
- 5.7.3. Peças substituídas, especificando a compatibilidade com o modelo da impressora.
- 5.7.4. Data e assinatura do responsável técnico.
- 5.8. Todos os serviços e peças substituídas terão garantia mínima de 90 (noventa) dias período durante o qual a contratada será responsável por corrigir, sem custos adicionais, quaisquer falhas relacionadas aos serviços realizados ou às peças instaladas, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após recebimento da notificação pela Secretaria.
- 5.9. O descumprimento dos prazos, da qualidade dos serviços ou da entrega das peças previstas, conforme definido nesta cláusula, sujeitará a contratada às sanções administrativas previstas no instrumento convocatório e contratual.



Estado de Sergipe
Prefeitura Municipal de Itabaiana
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- 5.10. O fundo Municipal de Assistência Social reserva-se o direito de recusar os materiais e serviços que não atendam às especificações técnicas, normas de qualidade ou que apresentem defeitos. Os principais motivos para recusa incluem, mas não se limitam a:
- 5.10.1. Incompatibilidade dos materiais fornecidos com os equipamentos ou serviços solicitados;
 - 5.10.2. Falhas nos serviços realizados, como manutenção incompleta ou ineficaz;
 - 5.10.3. Suprimento ou equipamento entregue com danos aparentes, defeitos funcionais ou em desacordo com as especificações exigidas;
 - 5.10.4. Não realização dos testes obrigatórios que comprovem o pleno funcionamento dos suprimentos ou equipamentos;
 - 5.10.5. Descumprimento dos prazos de entrega estabelecidos neste Termo de Referência ou no contrato;
 - 5.10.6. Ausência de relatórios técnicos detalhados, quando aplicáveis, ou apresentação incompleta ou inconsistente;
 - 5.10.7. Produtos ou serviços que apresentem risco à segurança ou integridade dos equipamentos, instalações ou usuários.
- 5.11. A contratada será formalmente notificada em caso de recusa, devendo providenciar, às suas expensas, a substituição do material ou a correção dos serviços recusados no prazo máximo, definido no item 8.2 referente ao recebimento provisório, sem ônus adicional para a Secretaria Municipal de Assistência Social, sob pena de aplicação de sanções contratuais.
- 5.12. A contratada deverá prestar todos os esclarecimentos solicitados, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações decorrentes da constatação de vícios, defeitos ou incorreções relativas ao objeto desta especificação, bem como a respeito da qualidade dos mesmos, casos em que a contratada deverá, às suas expensas, realizar correções e comprovar a regularidade e a procedência dos produtos e/ou serviços.
- 5.13. A contratada deverá emitir e encaminhar à contratante, junto com os suprimentos e/ou serviços, notas fiscais, das quais deverão constar as quantidades, os valores unitários e totais em reais.
- 5.14. O objeto da contratação deverá ser executado com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:
- 5.14.1. Observância rigorosa das especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.
 - 5.14.2. Cumprimento de todas as normas e regulamentações aplicáveis à produção e/ou fornecimento dos suprimentos de informática e da execução dos serviços.
 - 5.14.3. Disponibilidade para fornecer documentação, sempre que solicitado, que comprove a qualidade, segurança e regularidade do objeto.
- **Condições de Entrega**
- 5.15. Os pedidos serão feitos de forma parcelada, e a entrega em remessa única deverá ocorrer dentro do prazo estipulado, contado a partir do recebimento formal da ordem de solicitação expedida pelo setor responsável, conforme a necessidade do Fundo Municipal de Assistência Social de Itabaiana/SI.



Estado de Sergipe
Prefeitura Municipal de Itabaiana
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

5.15.1. A contratada deverá obedecer aos prazos dispostos no item 5 deste Termo de Referência, considerando a demanda prevista.

5.15.2. A contratada deverá realizar a entrega nas dependências do Fundo Municipal de Assistência Social.

5.15.3. É de inteira responsabilidade da contratada em garantir a integridade do objeto durante o transporte.

- **Do contrato de fornecimento/execução**

5.16. Junto à "Requisição de Fornecimento" e/ou "Ordem de Serviço", e durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, será celebrado instrumentos contratuais.

5.17. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses contados da data de assinatura do Termo de Contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.17.1 A vigência do contrato foi planejada com o objetivo de assegurar que este permaneça ativo durante todo o período de garantia contratual, garantindo, assim, que eventuais necessidades de assistência técnica, substituição de itens ou suporte técnico estejam cobertas no âmbito da contratação.

5.18. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

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 devem 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 ou instrumento equivalente, 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**



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 Municipal nº 543, de 2023, art. 9º, 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 Municipal nº 543, de 2023, art. 9º, II);
- 6.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto Municipal nº 543, de 2023, art. 9º, 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 Municipal nº 543, de 2023, art. 9º, 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 Municipal nº 543, de 2023, art. 9º, 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 Municipal nº 543, de 2023, art. 9º, 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 (Decreto Municipal nº 543, de 2023, art. 10, I e II).
- 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 Municipal nº 543, de 2023, art. 10, III).
- 6.9. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:
- 6.9.1. Inspeção regular dos serviços realizados e dos materiais fornecidos para assegurar a conformidade com as especificações técnicas e normas de qualidade estabelecidas no contrato.
- 6.9.2. Avaliação detalhada dos relatórios técnicos apresentados pela contratada, contendo diagnóstico, descrição dos serviços realizados, peças substituídas e quaisquer justificativas técnicas, quando aplicáveis.
- 6.9.3. Acompanhamento rigoroso dos prazos para execução dos serviços, entrega de materiais e substituição ou devolução de equipamentos, conforme previsto no contrato.
- 6.9.4. Verificar regularmente a documentação dos fornecedores contratados, incluindo alvarás, licenças, autorizações, entre outras.



Estado de Sergipe
Prefeitura Municipal de Itabaiana
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- 6.9.5 Acompanhar os preços praticados pelos fornecedores/prestadores, comparando-os com os valores e/ou descontos acordados no contrato e verificando se há conformidade com o mercado.
- 6.9.6 Elaboração de registros formais sobre a aceitação ou recusa de materiais e serviços, indicando motivos e ações corretivas exigidas, quando necessário.
- 6.9.7 Realizar avaliações periódicas do desempenho do contratado, levando em consideração critérios como cumprimento de prazos, qualidade na execução do objeto contratado e conformidade com as cláusulas contratuais.
- 6.9.8 Conduzir auditorias internas para assegurar a conformidade do processo de fiscalização e identificar possíveis áreas de melhoria.
- **Gestor do Contrato**
- 6.10 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 fornecimento/serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto Municipal nº 543, de 2023, art. 8º, V).
- 6.11 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais de 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 Municipal nº 543, de 2023, art. 8º, III).
- 6.12 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 Municipal nº 543, de 2023, art. 8º, IV).
- 6.13 O gestor do contrato tomará 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 com competência para tal, conforme o caso. (Decreto Municipal nº 543, de 2023, art. 8º, VI).
- 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 Municipal nº 543, de 2023, art. 8º, VIII).
- 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 dimensionado pela fiscalização e gestão no termos do contrato.

7. **INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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



Estado de Sergipe
Prefeitura Municipal de Itabaiana
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- 7.1.1. 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;
- 7.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
- a. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - b. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - c. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - d. deixar de apresentar amostra;
 - e. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 7.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- a. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 7.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 7.1.5. fraudar a licitação
- 7.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- a. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - b. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - c. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 7.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 7.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 7.2. 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:
- 7.2.1. advertência;
 - 7.2.2. multa;
 - 7.2.3. impedimento de licitar e contratar e
 - 7.2.4. 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.
- 7.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 7.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 7.3.2. as peculiaridades do caso concreto
 - 7.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 7.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública



Estado de Sergipe
Prefeitura Municipal de Itabaiana
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- 7.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 7.4. 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.
- 7.4.1. Para as infrações previstas nos itens 7.1.1, 7.1.2 e 7.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 7.4.2. Para as infrações previstas nos itens 7.1.4, 7.1.5, 7.1.6, 7.1.7 e 7.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 7.5. 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.
- 7.6. 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.
- 7.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 7.1.1, 7.1.2 e 7.1.3, 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**.
- 7.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 7.1.4, 7.1.5, 7.1.6, 7.1.7 e 7.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 7.1.1, 7.1.2 e 7.1.3 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.
- 7.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 7.1.3, 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, §1º da IN SEGIS/MI n.º 73, de 2022.
- 7.10. A apuração de responsabilidade 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.
- 7.11. 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



Estado de Sergipe
Prefeitura Municipal de Itabaiana
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

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.

7.12 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.

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

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

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

• Recebimento

8.1. Os bens 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.

8.2. Os bens 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 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

8.4. Para as 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, o prazo máximo para o recebimento, definitivo será de até 03 (três) dias úteis.

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

8.6. 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.

8.7. 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.



Estado de Sergipe
Prefeitura Municipal de Itabaiana
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

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

• **Liquidação**

8.9. 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.

8.9.1 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.

8.10. 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:

8.10.1 o prazo de validade;

8.10.2 a data da emissão;

8.10.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

8.10.4 o período respectivo de execução do contrato;

8.10.5 o valor a pagar; e

8.10.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.11. 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 sancionadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

8.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.13. A Administração deverá realizar consulta aos sítios eletrônicos oficiais para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.13.1. Quando a análise dos documentos mencionados no item 8.13 não puder ser realizada nos sítios eletrônicos oficiais, a contratada fica obrigada a apresentar os documentos de habilitação sempre que o prazo de vigência chegar ao seu termo.

8.14. Constatando-se, junto aos sítios eletrônicos oficiais ou nos documentos encaminhados pela contratada, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.



Estado de Sergipe
Prefeitura Municipal de Itabaiana
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

8.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência 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.

8.16. 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.

8.17. 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 dispões no item 8.13.

• **Prazo de pagamento**

8.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

• **Forma de pagamento**

8.20. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8.21. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.22. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.22.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.23. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

• **Antecipação de pagamento**

8.24. Salienta-se que, para o objeto teste Termo de Referência, NÃO será realizada antecipação de pagamento.

• **Reajuste**

8.25. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em / / (DD/MM/AAAA).

8.25.1. A data do orçamento será especificada no instrumento contratual e/ou no Termo de Referência atualizado, considerando a possibilidade de IRP (Intenção de Registro de Preços). Essa sistemática permite



Estado de Sergipe
Prefeitura Municipal de Itabaiana
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- que novos quantitativos sejam agregados ao registro em virtude da participação de outras administrações públicas municipais, assegurando flexibilidade e economicidade no processo de contratação.
- 8.26. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 8.27. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 8.28. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente ao valor seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 8.29. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 8.30. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 8.31. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 8.32. O reajuste será realizado por apostilamento.
9. **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**
- **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**
- 9.1. 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.
- 9.2. O procedimento para o envio de lances no pregão eletrônico, seguirá de acordo com o modo de disputa aberto, e participação da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/menor percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.
- 9.3. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 9.2, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.
- 9.4. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.



Estado de Sergipe
Prefeitura Municipal de Itabaiana
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- 9.5. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 9.6. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 9.7. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o(a) pregoeiro(a), auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 9.8. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 9.9. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- **Estratégia de contratação**
- 9.10. A aquisição ocorrerá mediante SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, com validade de 12 meses podendo ser prorrogado por igual período, desde que nova pesquisa de preços comprove a vantagem do preço prorrogado, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021, c/c art. 15, Inciso IX, do Decreto Federal nº. 11.462/2023, c/c Art. 8º, Inciso V e Art. 14 do Decreto Municipal nº. 318/2024.
- 9.11. A adoção do SRP Sistema de Registro de Preços enquadra-se perfeitamente nos perfis do Art. 3º incisos I, II, III e V, do Decreto Federal nº 11.462/2023, de 31 de março de 2023 c/c Art. 3º, incisos I, II, III e IV do Decreto Municipal nº. 318/2024, justificando-se:
- 9.11.1. Pela característica do objeto, que demanda aquisições permanentes e frequentes para garantir a continuidade das atividades da Secretaria Municipal de Assistência Social, o SRP possibilita maior eficiência na gestão das contratações ao permitir que a Administração adquira os bens ou serviços de forma regular, conforme a necessidade.
- 9.11.2. A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) permite atender não apenas às demandas do Fundo Municipal de Assistência Social, mas também de outras Secretarias Municipais que compartilhem necessidades similares, promovendo a economicidade e a eficiência por meio de compras centralizadas. Esse modelo possibilita que diversos órgãos da administração municipal tenham acesso aos mesmos itens, maximizando os recursos públicos e simplificando os processos administrativos.
- 9.11.3. Pela natureza do objeto, não é possível definir previamente o quantitativo exato a ser demandado pela Administração. O SRP oferece flexibilidade para atender às necessidades variáveis, ajustando-se ao consumo real e evitando desperdícios ou compras desnecessárias.
- 9.12. Ademais, considerando as características da presente contratação, principalmente a incidência da sistemática do Registro de preços, observa-se a pertinência da possibilidade de, no vínculo do contrato, haver a possibilidade de, no decorrer da ata vintura, haver a permissividade da utilização daquele instrumento, por outro órgãos não partícipes "caronas", na forma do Art. 31 e seguintes, do Decreto Federal Nº 11.462,



Estado de Sergipe
Prefeitura Municipal de Itabaiana
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

de 31 de março de 2023; haja vista que, com a presente possibilidade, os licitantes vislumbrarão que há a possibilidade dos quantitativos a serem adquiridos, poderem vir a ser mais ditos e assim, serem instigados a apresentarem, preços unitários, mais atrativo, importando, portanto numa clara economia de escala.

• **Forma de fornecimento/execução**

9.13. O fornecimento será formalizado em conformidade com os itens 5 deste Termo de Referência.

• **Exigências de habilitação**

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

○ **Habilitação jurídica**

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

9.16. **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>;

9.17. **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;

9.18. **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 localiza a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

9.19. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.20. **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.

9.21. **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.

○ **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

9.22. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.23. 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



Estado de Sergipe
Prefeitura Municipal de Itabaiana
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e 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.

9.24. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.25. 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;

9.26. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.27. 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;

9.28. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

9.30. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.31. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativa ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme dispõe o art. 43, § 1º da Lei Complementar n.º 123/2006, com a redação dada pela Lei Complementar n.º 147/2014;

9.31.1. A não regularização da documentação no prazo acima previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei de Licitações, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata de registro de preços, ou revogar a licitação.

o **Qualificação Econômico-Financeira**

9.32. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 59, caput, inciso II);

o **Qualificação Técnica**



Estado de Sergipe
Prefeitura Municipal de Itabaiana
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

9.33 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo total estimado da contratação será fornecido após a formalização e resposta à Intenção de Registro de Preços, ou dispensa desta, quando será oportunizada a realização da pesquisa de mercado.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Termo de Referência correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Programa do Fundo Municipal de Assistência Social de Itabaiana para os exercícios alcançados pelo prazo de validade da Ata de Registro de Preços, a cargo do órgão contratante, tomadas as cautelas de realização de contrato de fornecimento e empenho prévio a cada necessidade de compra, cujos programas de trabalho e elementos de despesas específicos constarão nos respectivos instrumentos contratuais, com dotação suficiente, obedecendo à classificação pertinente, sendo desnecessária sua informação em face de se tratar de Sistema de Registro de Preços.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas, exceto o custo estimado da contratação, que possui caráter sigiloso até o julgamento das propostas.

13. DOS ENVOLVIDOS NA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

13.1. Integrante da equipe de planejamento responsável pelas orientações gerais deste Termo de Referência: Um membro-chave da equipe de planejamento desempenhou papel fundamental na orientação e coordenação deste Termo de Referência. Este integrante, detentor de conhecimentos abrangentes sobre aspectos operacionais e regulamentares pertinentes à suprimentos de informática e da execução dos serviços, foi responsável por fornecer as diretrizes gerais que orientaram a elaboração deste documento. Sua gestão e sua compreensão aprofundada dos objetivos do Fundo Municipal de Assistência Social garantiram que as orientações refletissem as necessidades específicas e a visão estratégica do Fundo Municipal de Assistência Social de Itabaiana/SE.

Solangea Reis de Jesus
Integrante da Equipe de Planejamento

Itabaiana/SE, 16 de julho de 2025.