



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

TERMO DE REFERÊNCIA UNIFICADO

Pregão nº ____/2026

ARMARINHO

1.CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratações de empresas para fornecimento parcelado de material de armarinho, com vistas ao desenvolvimento dos serviços públicos do Fundo Municipal de Assistência Social de Itabaiana/SE, Fundo Municipal de Saúde e Prefeitura Municipal de Itabaiana/SE.

	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	UND.	QTD. AMPLA	ITEM EPP	QTD. EPP	QTD. TOTAL	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL	VALOR ENTRE LANCES
1.	22625	ABRIDOR DE CASA	UND				85			
2.	32628	AGULHA DE MÃO Nº 06 C/20 UND.	CT				130			
3.	23263	Agulha dupla 80/11, largura 3m	UND				75			
4.	23264	Agulha dupla 99/11, largura 4m	UND				55			
5.	23265	Agulha galoneira (diversos tamanhos), pct com 10 und.	PCT				25			
6.	69287	AGULHA P/MAQUINA DOMESTICA C/ 10 DIVERSOS NÚMEROS	CT				105			
7.	15380	Agulha p/ overlock c/ 10 und., varios tamanhos.	CT				30			



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

8.	69289	GUIA PARA CROCHÊ Nº VARIADOS 1,2,3,4,5,6,7,8	UND			366		
9.	29877	ALFINETE C/ CABEÇA COLORIDA DISCO C/ 40 UND	UND			110		
10.	15478	Alfinete de segurança	UND			2 010		
11.	23266	Alicate p/ artesanato bico chato	UND			206		
12.	69376	AFAME DE ALUMÍNIO PARA ARTESANATO COM 1MM, 2MM, 3MM, 4MM, 7MM, 8MM, CORES VARIADAS.	M			250		
13.	15384	Argola acrílica 10 cm	UND			700		
14.	25878	ARGOLA PEQUENA PARA CHAVEIRO - COM CORRENTE, 50 UNIDADES	PCT			545		
15.	29240	AT/DOR/CARDAÇO PARA TEIAS CORES VARIADAS	UND			180		
16.	69290	BICO DE RENDA C/ 50 MT, 10 MM, CORES DIVERSAS.	PQ			94		
17.	23257	Bico de renda c/ 50 mt, 20 mm cores diversas.	PQ			64		



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

18.	29920	BICO DE RENDA C/ 50 MT, 24 MM, CORES DIVERSAS	PC			160		
19.	15385	Bico de renda c/ 50 mt, 37 mm, cores diversas	PC			104		
20.	15485	Bico de tecido branco	M			650		
21.	15386	Bobina alta de metal	UND			60		
22.	15387	Bobina plastica, alta/baixa	UND			60		
23.	15388	Boina feltro	UND			252		
24.	34200	BORDADO INGLÊS C/ ENTREMEIO C/ 13,70M	PC			105		
25.	15390	Bordado inglês, 2,5 cm de largura, 13,70m	PC			105		



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

26.	15391	Bordado inglês, 5 cm de largura, 13,70m.	PC				105			
27.	15392	Bo. dado inglês, 7,5 cm de largura, 13,70m.	PC				105			
28.	14877	BOTÃO COLORIDO Nº 32	UND				1.301			
29.	32666	BOTÃO CORES E TAMANHOS VARIADOS	UND				2.650			
30.	69292	BOTÃO SIMPLES COLORIDO Nº 18	UND				1.302			
31.	15480	Broche pequeno (alfinete 23P PRA)	CX				60			
32.	69293	CAIXA DE ALFINETE Nº 29 COM 50G.	CX				95			
33.	15393	Carbono p/ tecido	UND				616			
34.	69294	CARETILHA PARA MARCAR TECIDO	UND				35			
35.	29933	CHAPÉU DE COURO	UND				401			
36.	29938	CHAPÉU DE PALHA DESITADO	UND				715			
37.	29937	CHAPÉU DE PALHA SIMPLES	UND				720			



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

38.	29939	CHAPÉU PARA DANÇA COUNTRY	UND				101			
39.	23268	Chave allen 2mm p/trocar agulha de galoneira	UND				101			
40.	23269	Chave de boca p/troca de agulha de overlock	UND				11			
	15396	Cola de silicone fria	CX				57			
42.	23270	Cola instantânea de artesanato	UND				170			
43.	29921	COLA PARA BISCOITO EMBALAGEM 1KG	UND				40			
44.	65295	COLA UNIVERSAL COM 51G	UND				34			
45.	15398	Colchete de gancho nº 02,03 e/ 12und	DZ				45			
46.	29383	CORDÃO DE NYLON PARA CHAVEIRO.	M				5.700			
47.	29022	CORDÃO DE SÃO FRANCISCO 9MM	M				250			



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

48.	15399	Ela tico nº 08 c/ 100 mt, poliester c/ elastodieno.	PÇ				528			
49.	15400	Ela tico nº 10 c/ 100 mt, poliester c/ elastodieno.	PÇ				48			
50.	5101	Ela tico nº 35, com 25 m. poliester com elastodieno	PÇ				73			
51.	29924	EI ÁSTICO Nº 40 C/ 100 MT. POI ESTER C/ ELASTODIENO.	PÇ				85			
52.	15402	Ela tico nº 40, com 25 m. poliester com elastodieno	PÇ				73			
53.	15403	Ela tico nº 50, com 25 m. poliester com elastodieno	PÇ				73			
54.	29925	EL ÁSTICO TRANSPARENTE DE SILICONE	UND				175			
55.	15404	Entre meio bordado c/ 13,70m, largura 2,5cm	PÇ				85			
56.	15405	Entre tela de papel c/ cola tec 20g	M				120			
57.	23271	Entre tela de tecido com cola	M				180			
58.	29926	ENTR ETILA PARA CORTINA	ROI				67			
59.	15406	Estola c/ 140cm	UND				205			



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

60	69297	FILTRO DE 1.40M DE LARGURA 100% POLIESTER, COM 10 MT CORES VARIADAS.	PC				162			
61	69298	FIBRA DE ENCHIMENTO SLICONADA, PCT COM 1KG, (FIBRA DE POLIESTER 100% VIRGEM, SUPER SLICONIZADAS) IDEAL PARA ENCHIMENTOS.	PCT				135			
62	15409	Fita de overlock, cores variadas com 100gr.	UND				246			
63	15410	Fita de cetim nº 1 c/ 100 mt	PC				200			
64	29928	FITA DE CETIM Nº 12 C/ 10 MT	PC				80			
65	15411	Fita de cetim nº 2 c/ 10 mt	PC				205			
66	15412	Fita de cetim nº 3 c/ 10 mt	PC				200			
67	29927	FITA DE CETIM Nº 38 C/ 10 MT	PC				80			
68	15413	Fita de cetim nº 5 c/ 10 mt	PC				205			
69	32664	FITA DE CETIM Nº 7 C/ 10 MT	PC				80			



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

70.	15414	Fita de cetim nº 9 c/ 10 mt	PÇ				200			
71.	29929	FITA GRELOT POMPOM	PÇ				43			
72.	5415	Fita metrica, 1 50m	UND				210			
73.	69331	FITA Nº 0, ROLO COM 190 METROS.	PÇ				274			
74.	15479	Filho cores variadas	PÇ				618			
75.	15474	Fivelas medias	UND				500			
76.	29888	FRANJA	M				700			
	29889	GIZ L E A FALATE P/ COSTURA	UND				70			
78.	15460	Ilhós para cortina	UND				120			
79.	69333	IM. PARA ARTESANATO	M				616			
80.	29936	IM. À REDONDO PARA ARTESANATO	PCT				820			



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

81.	32656	LÃ CORES VARIADAS	UND				230			
82.	29935	LÃ CORES VARIADAS 100G	PC				165			
83.	32657	LAÇO PRONTO PARA PRESENTE	UND				1.430			
84.	15421	Lastex c/ 10 mt	UND				280			
85.	15422	Lig. s passamanaria dourada com 20m	UND				1.030			
86.	15424	Linha de silicone c/ 10mt	UND				50			
87.	29890	LINHA NYLON 100% POLIAMIDA, Nº 30	UND				90			
88.	15425	Linha p/ bordar cores variadas	UND				510			
89.	15426	Linha p/ crochê c/ 1000 mt	UND				500			
	15427	Linha v/ vagonite 500mt fina. 100% polipropileno.	UND				500			
91.	29392	LINHA PARA COSTURA CORES VARIADAS	UND				710			
92.	29932	LINHA PARA COSTURA RETA 120/150M CORES VARIADAS	UND				430			
93.	69334	LINHA POLIESTER COM 1.500 METROS.	UND				452			
94.	15428	Luva colegial branca, P. M. G.	PAR				580			
95.	69330	MALHA 100% ALGODÃO PARA CONFEÇÃO DE BONECAS	M				250			
96.	15429	Malha acrílica 100g.	M				302			



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

97.	15471	Manta de strass	UND				222			
98.	15430	Marabu c/ 1,40 cm	UND				162			
99.	15431	Machador para tecido, não tóxico.	UND				80			
100.	69382	M. SCARA PRA CARNAVAL, DIVERSOS TIPOS	UND				700			
101.	15432	Miçanga p/ biju e perola	KG				254			
102.	15433	Óleo de máquina c/ 1lt	LT				19			
103.	29893	OLHOS MOVEIS (G) PCT COM 100 UND.	PCT				64			
	29894	OLHOS MOVEIS (M) PCT COM 100 UND.	PCT				64			
105.	32659	OLHOS MOVEIS (P) PCT COM 100 UND.	PCT				39			
106.	32665	PAPEL KRAFT PARA MODELAGEM	UND				350			
107.	15461	Passamanaria dourado com 20m	PCT				160			
108.	29931	PENAS COLORIDAS PARA PENACHO PCT COM 100 UND	PCT				85			



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

109.	23274	Pinça p/máquina overlok	UND				233			
110.	69385	PI NTURA FACIAL CREMOSA CORES VARIADAS	UND				340			
111.	69377	P LASTICO TÉRMICO 100% P OLIPROPILENO, LISO OU ESTAMPADO	M				210			
	69384	PC MPOM MAMÃE SACODE CORES DIVERSAS	UND				800			
113.	15477	Ponteiro alumínio tampão	UND				430			
114.	15438	Pressão c/ 12 und	DZ				75			
115.	15439	Purpurina	KG				53			
116.	29930	R TIGUA ACRÍLICO 50CM	UND				55			
	15462	Sapatilhas	UND				490			
118.	69381	SER ENTINA P/ CARNAVAL COLORIDAS	PCT				360			
119.	29912	SIANI LHA CORES VARIADAS, 5MM	PÇ				164			
120.	15440	Sian lha cores variadas, 9mm.	PÇ				164			
121.	15472	Spray dourado e prata	UND				335			



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

122.	32660	TECIDO DE VAGONITE DE FIBRA, 100% ALGODÃO, 1.40 LARGURA, COM 10 MT.	PC				43			
123.	25984	Tecido de vagonite de linha, 100% algodão, 1.40 largura, com 10 mt.	PC				33			
124.	15444	Tecido juta, largura 1m x 20m.	PC				102			
	23275	Tecido para pano de prato, com bainha, 100% algodão, 0,69 cm de largura, com 30 mt	PC				208			
126.	15481	Tela de pintura 20x30	UND				630			
127.	23276	Termocolante, 0,45 cm largura, com 50 mt.	PC				32			
128.	69344	TESOURA DE PICOTAR 21CM PROFISSIONAL MULTIFUNCIONAL AÇO INOXIDÁVEL, ALFAIATE, CORTA PROFISSIONAL EM TIGUE-ZAGUE PARA COSTURA, ARTESANATO, PAPEL, ROUPAS, TECIDO	UND				85			
	29914	TESOURA PARA COSTURA 21CM	UND				87			
130.	29913	TESOURA PARA COSTURA 7,5	UND				86			
131.	69345	FIAPAS PARA ARTESANATO	UND				700			
132.	69386	TINGINTA DE CABELO TEMPORÁRIA SPRAY COLORIDA	UND				420			
133.	15449	Tinta p/ tecido 37ml	UND				180			



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

134.	69346	TUBO PARA CORTINA DE 2,00 M OU 3,00 METROS	M				55			
135.	29934	VELCRO	M				140			
136.	69378	VEL NIZ ACRILICO BRILHANTE OU ROSCO INCOLOR DE 100ML	UND				150			
	29916	VÊS DE ALGODÃO 12MM CORES VARIADAS C/ 20 MT	PC				160			
138.	29917	VÊS DE ALGODÃO 35MM CORES VARIADAS C/ 20 MT	PC				160			
139.	29918	VÊS DE COTIM CORES VARIADAS C/ 20 MT	PC				160			
140.	29919	VÊS DE TECIDO LARGO, CORES VARIADAS	UND				180			
141.	23277	Zipper de nylon de 15cm	UND				350			
142.	23278	Zipper de nylon de 40cm	UND				350			
143.	23279	Zipper de nylon de 60cm	UND				300			
144.	32662	ZÍPER NYLON FINO 25CM	M				260			
145.	1554	Zipper nylon fino 50cm	UND				400			

Valor total: R\$ 850.377,06 (oitocentos e cinquenta mil, trezentos e setenta e sete reais e seis centavos)

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



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

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

1.4. O prazo de vigência da ata de registro de preços é de 12 (doze) meses a contar da assinatura do instrumento contratual/Ata de Registro de Preços, conforme art. 22 do decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023.

1.4.1. O prazo de vigência de Contrato de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, de acordo com o art.107 da Lei nº 14.133/2021.

1.4.1.1. 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 parceladamente. Por se tratar de bens comuns, existe no mercado uma vasta gama de fornecedores que trabalham com os itens em questão

1.5. 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 pormenorizada 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 2026, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 13128798000101-0-000003/2026
- II) Data de publicação no PNCP: 08/10/2025
- III) II do item no PCA: 144 e 145
- IV) Classe/Grupo: 8315
- V) Identificador da Futura Contratação: 927819-90/2026

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 de:

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.



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

4.1.2. Para a administração pública, os critérios de sustentabilidade de materiais de armarinho podem abranger diversos aspectos ambientais, sociais e econômicos. Esses critérios são utilizados para garantir que os materiais adquiridos e utilizados sejam sustentáveis e contribuam para práticas de governança responsável. Abaixo estão alguns critérios comuns de sustentabilidade para materiais de armarinho:

4.1.2.1. Impacto Ambiental

- a) **Materiais Reciclados e Recicláveis:** Priorizar a aquisição de materiais que contenham conteúdo reciclado e que possam ser reciclados após o uso.
- b) **Redução de Emissões de CO₂:** Avaliar a pegada de carbono dos materiais ao longo de seu ciclo de vida, incluindo produção, transporte e descarte.
- c) **Uso de Recursos Renováveis:** Favorecer materiais feitos a partir de recursos renováveis e de fontes sustentáveis.
- d) **Eficiência Energética:** Selecionar materiais cuja produção e uso requeiram menos energia.

4.1.2.2. Certificações e Padrões Ambientais:

- a) **Certificações Verdes:** Optar por materiais que possuam certificações reconhecidas, como FSC (Forest Stewardship Council), PEFC (Programme for the Endorsement of Forest Certification), ISO 14001, entre outras.
- b) **Conformidade com Normas Ambientais:** Garantir que os materiais estejam em conformidade com regulamentos ambientais locais, nacionais e internacionais.

4.1.2.3. Aspectos Sociais:

- a) **Condições de Trabalho Justas:** Certificar-se de que os materiais sejam produzidos em condições de trabalho justas e seguras.
- b) **Responsabilidade Social Corporativa:** Avaliar se os fornecedores têm políticas de responsabilidade social e envolvem-se em práticas éticas.

4.1.2.3. Desempenho e Durabilidade

- a) **Durabilidade e Longevidade:** Escolher materiais que sejam duráveis e tenham uma longa vida útil, reduzindo a necessidade de substituições frequentes.
- b) **Manutenção e Reparabilidade:** Considerar a facilidade de manutenção e reparação dos materiais para prolongar sua vida útil.

4.1.2.4. Impacto Econômico

- a) **Custo Total de Propriedade:** Avaliar não apenas o custo inicial, mas também os custos de manutenção, operação e descarte ao longo da vida útil dos materiais.
- b) **Investimento em Inovações Sustentáveis:** Incentivar o uso de tecnologias e materiais inovadores que contribuam para a sustentabilidade.

4.1.2.4 Gestão de Resíduos



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

a) **Minimização de Resíduos:** Implementar práticas que reduzam a geração de resíduos na aquisição, uso e descarte de materiais.

b) **Programas de Reutilização e Reciclagem:** Estabelecer programas para reutilizar e reciclar materiais sempre que possível.

4.1.2.5. **Transparência e Relatórios**

a) **Transparência na Cadeia de Suprimentos:** Exigir transparência dos fornecedores em relação às práticas sustentáveis em toda a cadeia de suprimentos.

b) **Relatórios de Sustentabilidade:** Manter registros e relatórios sobre o desempenho sustentável dos materiais utilizados.

4.1.2.6. A adoção desses critérios ajuda a promover a sustentabilidade na administração pública, alinhando-se com objetivos globais de desenvolvimento sustentável e contribuindo para a proteção ambiental, justiça social e eficiência econômica.

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. O prazo de entrega dos itens será de 15 (quinze) dias, contados do(a) recebimento da Ordem de Serviço e/ou Nota de Empenho, ou ainda outro documento equivalente, em remessa *parcelada*, no seguinte endereço:

- Rua Cecília Vieira dos Santos, nº 784, Bairro Serrano, neste município. (Sec. do Desenvolvimento Social).
- Av. Vereador Olímpio Grande, nº 133, Bairro Porto, neste município (Sec. Municipal de Saúde).
- Rua Percílio Andrade, nº 1369, neste município. (Pref. M. Itabaiana).

5.3. Os materiais de armário 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 itens 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 materiais de armário devolvidos por outros, escoimadas 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.



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

5.5. O fornecimento, objeto do Contrato, deverá ser feito durante o prazo e vigência estabelecido. Findo este, as partes não poderão exigir uma da outra o exaurimento dos quantitativos previstos no instrumento convocatório, por meramente estimativos, considerando-se perfeitamente realizado o objeto contratual.

5.6. Os materiais de armarinho 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 de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

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, 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

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);



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

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, II);

6.7.2. Identificada qualquer inexactidão 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 postilamento 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 adequações 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);

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, III);

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 atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII);



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

- 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 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 dimensionado 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 temporárias nos casos de inadimplemento.

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



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

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 do 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 anotar 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 do 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.

§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 termo 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;



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

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 apremiadas;

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, na ausência 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 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 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;



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

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 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.

7.2. 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 24 (vinte e quatro), a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

7.4. Na hipótese dos materiais de armarinho entregues não atenderem as especificações deste termo e seus Anexos serão devolvidos mediante Termo de Devolução. Neste caso, a Fornecedora deverá providenciar a substituição dos materiais de armarinho devolvidos por outros, 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.

7.5. 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.

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 incontestada 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



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

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 sítios eletrônicos oficiais ou à 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 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



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

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 por item, com modalidade disputa aberto e Sistema de Registro de Preço.

8.1.1. A modalidade de pregão é escolhida para a aquisição de bens e serviços, permitindo maior eficiência e transparência nas contratações da Prefeitura Municipal de Itabaiana/SE. **Do Pregão será derivado ata de registro de preço.** A ata de registro de preço resultante facilitará o atendimento ágil e adequado às demandas dos diversos setores da administração, garantindo economia e otimização dos recursos públicos, além de assegurar a qualidade dos produtos e serviços adquiridos. Essa abordagem promove uma gestão mais eficaz e responsiva às necessidades da população.

8.1.2. A aquisição ocorrerá mediante **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, com validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, desde que nova pesquisa de preços comprove a vantajosidade do preço prorrogado, com renovação dos quantitativos, dado que, na forma da justificativa abaixo, há uma certa repetição dos quantitativos, muito embora haja alterações o que justifica a renovação dos quantitativos, dado que as alterações nos quantitativos serão mínimas, dentro da margem genérica de não aquisição, comum às Ata de Registro de Preços, pois do revés, no vindouro, haverá a repetição de processo licitatório, com alterações relativamente mínimas, o que asoberba o influxo administrativo, despropositadamente, ressaíndo inúmeros reflexos negativos, como a não disponibilidade de tempo necessário para maturação de processos outros, com maior grau técnico, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021, c/c Art. 14, do Decreto Federal nº 1608/2023 e, ainda art. 15, Inciso IX, do Decreto Federal nº. 11.462/2023 c/c § 3º, do Art. 14, do Decreto Municipal nº 318/2024.

8.1.3. A adoção da sistemática supramencionada, possui azo nos Inc. III e IV, do Art. 3º, do Decreto Municipal nº 1608/2024, bem como no Inc. III e V, do Art. 3º, Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023 e, ainda, nos inc. I e III, do Art. 3º do Decreto Municipal nº 318/2024, pois, de modo sumário, pelas características da demanda, não é possível, prever, com alto grau de precisão, a quantidade de itens que se farão efetivamente necessários no ato da contratação, vide que inexiste meio acepilhado para estimar, com alto grau de precisão quanto de quanto de material gráfico será efetivamente demandado.

8.1.4. Outrossim, repiso observa-se a possível incidência das hipóteses constantes do Inc. III, do Art. 3º, do Decreto Municipal nº 318/2024 c/c Inc. III, do Art. 3º, do Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023, pois, considerando o elemento da natureza do objeto, vislumbra-se a plausibilidade de outro órgão, desta municipalidade, pleitear a introjeção de itens, já que poderá culminar numa compra centralizada, com atração de provável economia de escala, assim, acaso alguém o faça posteriormente, de modo adrede, já se tem justificado na forma do exposto acima.

8.1.5. Ademais, considerando as características da presente contratação, principalmente a incidência da sistemática do Registro de preços, observa-se a pertinência da possibilidade de, no vindouro contrato, haver a possibilidade de, no decorrer da ata vindoura, haver a permissividade da utilização daquele instrumento, por outros órgãos não partícipes "caronas", na forma do Art. 31 e seguintes, do Decreto Federal nº 11.462, 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 ditosas e, assim, serem instigados a apresentarem, preços unitários, mais atrativo, importando, portanto numa clara economia de escala.

Forma de fornecimento:

8.2. O fornecimento do objeto será parcelado.



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

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;

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 nº 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 com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.14. 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;

8.15. 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;



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

8.15. 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

8.17. 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 sociedade simples;

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

Qualificação Técnica

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

8.20. 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.

8.21. 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.

8.22. 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.

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

8.24. 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. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 50.412,00 (cinquenta mil quatrocentos e doze reais), conforme estabelecido no PCA 2026.

9.2. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

9.2. Der causa à inexecução parcial do Contrato;

9.3. Der causa à inexecução parcial do Contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

9.4. Der causa à inexecução total do Contrato;

9.5. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

9.6. Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;



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

- 9.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 9.8. Apresentar declaração ou documentação inidônea exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a execução do Contrato;
- 9.9. Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do Contrato;
- 9.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 9.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- 9.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- 9.13. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:
- 9.14. **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/2021);
- 9.15. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei 14.133/2021);
- 9.16. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei 14.133/2021);
- 9.17. Multa:
- a) Moratória de 1% (um por cento) por dia útil de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20% (vinte por cento) do valor global do contrato;
 - b) Compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 9.18. A aplicação das sanções previstas no Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º da Lei nº 14.133/2021).
- 9.19. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º da Lei nº 14.133/2021).
- 9.20. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 5 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, *caput* da Lei nº 14.133/2021).
- 9.21. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º da Lei nº 14.133/2021).
- 9.22. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente;
- 9.23. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no *caput* e parágrafos do art. 158 da



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

Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.24. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º da Lei nº 14.133/2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Contratante;

9.25. A Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (art. 161 da Lei nº 14.133/2021).

9.26. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do (art. 163 da Lei nº 14.133/21).

9.27. As multas serão aplicadas, conforme as infrações cometidas e o nível de gravidade respectivo, indicados nas tabelas a seguir:

TABELA 1
CLASSIFICAÇÃO DAS INFRAÇÕES E MULTAS

NÍVEL	CORRESPONDÊNCIA (por ocorrência sobre o valor global do Contratada)
1 (menor ofensividade)	0,2%.
2 (leve)	0,4%.
3 (médio)	0,8%.
4 (grave)	1,6%.
5 (muito grave)	3,2%.
6 (gravíssimo)	4%.

9.28. Todas as ocorrências contratuais serão registradas pela Administração, que notificará empresa a ser contratada.

TABELA 2
INFRAÇÕES E CORRESPONDENTES NÍVEIS



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

INFRAÇÃO		
Item	Descrição	Nível
	Transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do Contrato sem prévia e expresse acordo do CONTRATANTE.	6
2	Caucionar ou utilizar o Contrato para quaisquer operações financeiras.	6
3	Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão do cumprimento de suas obrigações sem o consentimento prévio e por escrito do CONTRATANTE.	5
4	Utilizar o nome do CONTRATANTE, ou sua qualidade de CONTRATADA, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos.	5
5	Deixar de relacionar-se com o CONTRATANTE exclusivamente, por meio do fiscal do Contrato.	3
6	Deixar de se sujeitar à fiscalização do CONTRATANTE, que inclui o atendimento às orientações do fiscal do Contrato e a prestação dos esclarecimentos formulados.	4
7	Deixar de responsabilizar-se pelos produtos e materiais entregues, assim como deixar de substituir imediatamente qualquer material ou objeto que não atenda aos critérios especificados neste termo.	6
8	Não zelar pelas instalações do CONTRATANTE.	3
9	Deixar de responsabilizar-se por quaisquer acidentes de trabalho sofridos pelos seus empregados quando em serviço.	6
10	Deixar de responsabilizarem-se pelos encargos trabalhista, fiscal e comercial, pelos seguros de acidente e quaisquer outros encargos resultantes da prestação do serviço.	6
11	Deixar de observar rigorosamente as normas regulamentadoras de segurança do trabalho.	6



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

12	Deixar de manter nas dependências do CONTRATANTE, os funcionários identificados e uniformizados de maneira condizente com o serviço, observando ainda as normas internas e de segurança.	2
3	Deixar de manter, durante todo o período de vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação que permitiram sua contratação.	6
14	Deixar de disponibilizar e manter atualizados conta de e-mail, endereço e telefones comerciais para fins de comunicação formal entre as partes.	2
15	Deixar de responsabilizar-se pela idoneidade e pelo comportamento de seus prestadores de serviço e por quaisquer prejuízos que sejam causados à CONTRATANTE e a terceiros.	6
16	Deixar de encaminhar documentos fiscais e todas as documentações determinadas pelo fisco do Contrato para efeito de atestar a entrega dos bens e comprovar regularizações.	4
17	Deixar de resguardar que seus funcionários cumpram as normas internas do CONTRATANTE e impedir que os que cometerem faltas a partir da classificação de natureza grave continue na prestação dos serviços.	3
18	Deixar de assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias para o atendimento dos prestadores de serviço acidentados ou com mal súbito.	6
19	Deixar de relatar à CONTRATANTE toda e quaisquer irregularidades ocorridas, que impeça, altere ou retarde a execução do Contrato, efetuando o registro da ocorrência com todos os dados e circunstâncias necessárias a seu esclarecimento.	5
20	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, a execução do objeto.	5
21	Recusar fornecimento determinado pela fiscalização sem motivo justificado.	3
22	Retirar das dependências da Administração quaisquer equipamentos ou materiais de consumo sem autorização prévia.	3



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

23	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	6
----	---	---

9.29. A inexecução do objeto deste Termo de Referência, total ou parcialmente, poderá ensejar a rescisão contratual, na forma dos artigos 137, 138, 139 e 155 da Lei nº 14.133/2021, com as consequências previstas em lei e neste instrumento;

9.30. A rescisão unilateral do Contrato a ser firmado poderá ser determinada pela Administração, de acordo com o inciso I do art. 138 da Lei nº 14.133/2021, com as consequências elencadas no art. 139 do referido diploma legal e sem prejuízo das demais sanções impostas pela lei e por esse Termo de Referência;

9.31. Constituem motivo para rescisão do Contrato, todos os incisos constantes do art. 137 da Lei nº 14.133/2021;

9.32. As formas de rescisão estão previstas no art. 138, Incisos de I a III, da Lei nº 14.133/2021;

9.33. Os casos omissos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurando o contraditório e a ampla defesa;

9.34. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

9.35. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade

9.36. DO REAJUSTE

9.36.1. Revisão dos preços: Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

9.36.1.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou cancelados por fato que eleve o custo dos serviços ou produtos registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas no §2º do art. 61 da Lei Federal 14.133/2021.

9.36.1.2. Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado pelo mercado por motivo superveniente, o Órgão Gerenciador convocará as Fornecedoras para negociar a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

9.36.1.2.1. Será respeitada a ordem de classificação das Fornecedoras que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado.

9.36.1.2.2. As Fornecedoras que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberadas do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

9.36.1.2.3. Na ocorrência dos preços registrados nesta Ata tornarem-se inferiores aos praticados pelo mercado e as Fornecedoras não puderem cumprir o compromisso, o Órgão Gerenciador poderá:



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

9.35.1.2.3.1. Liberar a Fornecedoradora do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes da emissão da Nota de Empenho, e sem aplicação da penalidade, se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

9.36.1.2.3.2. Convocar as demais Fornecedoras, para assegurar igual oportunidade de negociação.

9.36.1.2.4. Não havendo êxito na negociação, o Órgão Gerenciador procederá a revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

9.36.1.2.5. O reajuste será realizado por apostilamento

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

- 10.1. São obrigações do Contratante:
- 10.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 10.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 10.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 10.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 10.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato e neste Termo de Referência;
- 10.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 10.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 10.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 10.10. A Administração terá o prazo de *30 (trinta) dias*, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 10.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de *30 (trinta) dias*.
- 10.12. *Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.*
- 10.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



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

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

- 11.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando ainda, as obrigações a seguir dispostas;
- 11.2. *Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;*
- 11.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 11.4. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 11.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 11.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 11.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 11.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 11.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 11.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 11.11. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 11.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 11.13. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021);



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

- 11.14. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 11.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 11.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 2º, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 11.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 11.18. *Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentais e utensílios demandados cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;*
- 11.19. *Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;*
- 11.20. *Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.*
- 11.21. *Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.*
- 11.22. *Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.*

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.

Itabaiana/SE, 18 de junho de 2026

Sabrina Reis de Jesus

Responsável pela elaboração do Termo de Referência