



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA APARECIDA SE
GABINETE DA PREFEITA

**DECRETO Nº 052/2024
DE 30 DE JANEIRO DE 2024**

REGULAMENTA, NO ÂMBITO DA
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO
MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA
APARECIDA, ESTADO DE SERGIPE, O
PLANEJAMENTO DAS
CONTRATAÇÕES, EM CONFORMIDADE
COM A LEI Nº 14.133/2021.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA APARECIDA, Estado de Sergipe, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 30, inciso II, da Constituição Federal, e nos termos do disposto no artigo 79, incisos V e XXIX, da Lei Orgânica do Município de Nossa Senhora Aparecida e demais disposições legais vigentes,

CONSIDERANDO a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos);

CONSIDERANDO que compete ao Município definir, em norma própria, regras específicas para o cumprimento das determinações gerais previstas na Lei nº 14.133, de 1ª de abril de 2021;

CONSIDERANDO que a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 estabelece, em seu art. 12, VII, que o órgão responsável pelo planejamento das contratações poderá elaborar plano de contratações anual, com o objetivo de racionalizar as compras no âmbito dos órgãos e entidades sob sua competência;

CONSIDERANDO a necessidade de observância aos princípios previstos na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, assim como às disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro), com alteração pela Lei 12.376/2010;

DECRETA:

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Este Decreto regulamenta a fase preparatória das contratações públicas, em especial o inciso VII do caput do art. 12 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o plano de contratações anual e instituir o





ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA APARECIDA SE
GABINETE DA PREFEITA

Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações - PGC, no âmbito do Poder Executivo do Município de Nossa Senhora Aparecida, Estado de Sergipe, compreendendo os órgãos da Administração Pública direta, os fundos especiais, as fundações e as autarquias.

Parágrafo único. O Município de Nossa Senhora Aparecida, em caso de indisponibilidade de sistema próprio de gerenciamento de compras, poderá solicitar cessão de uso do PGC federal por meio de termo de acesso.

Art. 2º Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

- I - autoridade competente - agente público com poder de decisão indicado formalmente como responsável por autorizar as licitações, os contratos ou a ordenação de despesas realizados no âmbito do órgão ou da entidade;
- II - requisitante/solicitante - agente ou unidade responsável por identificar a necessidade de contratação de bens, serviços e obras e requerê-la;
- III - área técnica - agente ou unidade com conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado, responsável por analisar o documento de formalização de demanda, e promover a agregação de valor e a compilação de necessidades de mesma natureza;
- IV - documento de formalização de demanda (DFD) - documento que fundamenta o plano de contratações anual, em que a área requisitante evidencia e detalha a necessidade de contratação;
- V - plano de contratações anual (PCA) - documento que consolida as demandas que o órgão ou a entidade planeja contratar no exercício subsequente ao de sua elaboração;
- VI - setor de contratações - unidade responsável pelo planejamento, pela coordenação e pelo acompanhamento das ações relacionadas ao tema ao qual a demanda apresentada pela área solicitante esteja associada, podendo também atuar como área solicitante;
- VII - contratações correlatas: aquelas cujos objetos sejam similares ou correspondentes entre si;
- VIII - contratações interdependentes: aquelas cuja execução da contratação tratada poderá afetar ou ser afetada por outras contratações da Administração Pública;
- IX - Equipe de Planejamento da Contratação: conjunto de integrantes das áreas solicitante, técnica e de contratação, designados nos autos do processo de compras pelas autoridades competentes das respectivas unidades e que reúnem as competências necessárias à execução da etapa de planejamento da contratação, com conhecimentos sobre aspectos técnicos do objeto e de licitações e contratos;
- X - Estudo Técnico Preliminar - ETP: documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação, que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução, e subsidia o anteprojeto, o termo de





ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA APARECIDA SE
GABINETE DA PREFEITA

referência ou o projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação;

XI - Sistema ETP Digital: ferramenta informatizada integrante da plataforma do Sistema de Compras e Contratações do Governo Federal – compras.gov.br, para elaboração dos ETP pelos órgãos e entidades de que trata o art. 1º;

XII - licitação deserta: aquela em que não houve licitantes interessados;

XIII - licitação fracassada: aquela em que não foram apresentadas propostas ou documentação de habilitação válidas;

XIV - PGC - ferramenta informatizada integrante da plataforma do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - Siasg, disponibilizada pelo Ministério da Economia, para elaboração e acompanhamento do plano de contratações anual pelos órgãos e pelas entidades de que trata o art. 1º.

§ 1º Os papéis de requisitante e de área técnica poderão ser exercidos pelo mesmo agente público ou unidade, desde que, no exercício dessas atribuições, detenha conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado, observado o disposto no inciso III do *caput*.

§ 2º A definição dos requisitantes e das áreas técnicas não ensejará, obrigatoriamente, a criação de novas estruturas nas unidades organizacionais dos órgãos e das entidades.

Art. 3º O Secretário Municipal de Administração e Finanças, com a devida anuência do Prefeito Municipal, é responsável pela governança das contratações e deve implementar processos e estruturas, inclusive de gestão de riscos e controles internos, para avaliar, direcionar e monitorar os processos licitatórios e os respectivos contratos, promover um ambiente íntegro e confiável, assegurar o alinhamento das contratações ao planejamento estratégico e às leis orçamentárias e promover eficiência, efetividade e eficácia em suas contratações.

Art. 4º A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento, que, além do previsto nas leis orçamentárias, deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata os artigos 6º a 13 deste Regulamento, e, a depender do objeto a ser contratado, com o Estudo Técnico Preliminar - ETP, o Termo de Referência, o Anteprojeto, o Projeto Básico e/ou o Projeto Executivo, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, com observância dos incisos I a XI do art. 18 da Lei nº 14.133/2021.

Art. 5º O Documento de Formalização de Demanda - DFD é o documento inicial para fins de aquisição de produtos, serviços ou obras pela Administração Municipal, elaborado pela Unidade interessada da Secretaria ou Unidade requisitante, composto da justificativa que respalde a contratação observando





ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA APARECIDA SE
GABINETE DA PREFEITA

os benefícios pretendidos com vistas ao atendimento do interesse público, com a estimativa da quantidade a ser contratada, da previsão do início da prestação de serviços, das obras ou da entrega dos produtos, e do valor previsto para a contratação, devidamente assinado pelo responsável por sua elaboração, observando os itens constantes no documento padronizado e disponibilizado pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

CAPÍTULO II DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Art. 6º O Plano de Contratações Anual – PCA é um instrumento de governança, elaborado anualmente, contendo as contratações que se pretende realizar, manter ou prorrogar no exercício subsequente, com o objetivo de racionalizar as contratações sob sua competência, garantir o alinhamento com o planejamento estratégico e subsidiar a elaboração da respectiva lei orçamentária.

§ 1º A cada exercício, a área demandante elaborará seu Plano de Contratações Anual, que deverá conter os bens e serviços adquiridos e contratados de forma reiterada e indispensáveis ao desenvolvimento das atividades relacionadas às políticas públicas em desenvolvimento no município e previsíveis para o ano subsequente, inclusive, aqueles decorrentes de Atas de Registros de Preços.

§ 2º Para as contratações de soluções de tecnologia da informação e comunicação, o Plano de Contratações Anual observará o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação, se houver.

Art. 7º Para elaboração do Plano de Contratações Anual, a área demandante deverá informar à Secretaria Municipal de Administração e Finanças, até 30 de maio de cada ano, as demandas do ano seguinte, em Documento de Formalização de Demanda - DFD, contendo:

- I - Estimativa a ser adquirida ou contratada levando em consideração o objeto;
- II - Estimativa preliminar dos valores unitários e global, conforme o caso;
- III - A data desejada para a compra ou contratação, ou a data de vencimento, no caso de contrato com intenção e possibilidade de prorrogação;
- IV - Se há vinculação ou dependência com a contratação de outro item para sua execução, visando a determinar a sequência em que os respectivos procedimentos de contratação serão realizados;
- V – Informação sobre os contratos plurianuais que não necessitarão de prorrogação, mas que serão executados em todo o exercício, por conta da sua duração.

§ 1º O documento de formalização de demanda poderá, se houver necessidade, ser remetido pelo requisitante à área técnica para fins de análise, complementação das informações, compilação de demandas e padronização.





ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA APARECIDA SE
GABINETE DA PREFEITA

§ 2º Durante o período de 1º a 30 de junho do ano de elaboração do PCA, a Secretaria de Administração e Finanças deverá analisar as demandas encaminhadas pelos requisitantes promovendo diligências necessárias visando:

I - Agregar sempre que possível, demandas referentes a objetos de mesma natureza;

II - Adequar e consolidar as informações; e

III - Construir o calendário de contratações do exercício.

§ 3º A Secretaria Municipal de Administração e Finanças poderá, quando da consolidação das demandas, reclassificar o grau de prioridade indicado, com vistas a adequar o calendário anual de contratações ao cronograma de licitações, considerando a capacidade operacional para as suas realizações.

§ 4º Até o dia 01 de agosto do ano de sua elaboração, o PCA deverá ser aprovado pelo Prefeito Municipal, ou autoridade competente a quem for delegada tal atribuição, e encaminhado à de Administração e Finanças para que as informações constantes do referido documento possam ser utilizadas para a elaboração da Lei Orçamentária Anual.

§ 5º A autoridade competente poderá reprová-los itens constantes do PCA ou, se necessário, devolvê-lo ao Setor de Contratações para realizar as adequações, observada a data limite de aprovação e envio definida no §2º deste artigo.

§ 6º Os prazos do cronograma do Plano de Contratações Anual, poderão ser alterados por meio de ato da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, com a devida anuência do Prefeito Municipal, a fim de conciliar com os prazos de elaboração das propostas orçamentárias.

Art. 8º Ficam dispensadas de previsão no plano de contratações anual:

I - as informações classificadas como sigilosas, nos termos do disposto na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, ou abrangidas pelas demais hipóteses legais de sigilo;

II - as contratações realizadas para compras e prestação de serviços de pronto pagamento;

III - as hipóteses previstas no inciso VIII do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021; e

IV - eventuais contratações que sejam custeadas a partir de recebimento de emendas parlamentares, transferências voluntárias, operações de crédito, superávit financeiro e excesso de arrecadação.

Parágrafo único. As contratações a que se refere os incisos III e IV deverão registradas oportunamente no Plano de Contratações Anual.

Art. 9º O Plano de Contratações Anual aprovado deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial e será observado pelo município na realização de licitações e na execução dos contratos, além





ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA APARECIDA SE
GABINETE DA PREFEITA

de ser disponibilizado automaticamente no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Administração e Finanças disponibilizará, em sítio eletrônico do município, o plano de contratações anual, no prazo de quinze dias, contado da data de encerramento das etapas de aprovação, revisão e alteração.

Art. 10. Durante a vigência do Plano de Contratações Anual o seu conteúdo poderá sofrer alterações, desde que justificado e autorizado pela autoridade competente, devendo a versão atualizada ser mantida no site oficial do órgão.

Art. 11. Após a aprovação da Lei Orçamentária Anual pela Câmara Municipal de Nossa Senhora Aparecida, a Secretaria Municipal de Administração e Finanças questionará as Secretarias ou Unidades Requisitantes sobre a necessidade de alguma modificação no Plano de Contratações Anual Provisório.

§ 1º Após a concessão de 15 dias para a manifestação formal das Secretarias ou Unidades Requisitantes sobre a necessidade de alguma adaptação ou modificação, a Secretaria Municipal de Administração e Finanças consolidará as informações e potenciais alterações para então formalizar o Plano de Contratações Anual Definitivo, o qual será devidamente publicado.

§ 2º O Plano de Contratações Anual Definitivo poderá ser alterado, desde que se refira a uma demanda nova, não ordinária ou para atender uma situação decorrente de fato superveniente.

Art. 12. O Setor de Contratações verificará se as demandas encaminhadas constam do plano de contratações anual anteriormente à sua execução.

Parágrafo único. As demandas que não constarem do plano de contratações anual ensejarão a sua revisão, caso justificadas e com aprovação da autoridade competente, observado o disposto no art. 11.

Art. 13. A partir de julho do ano de execução do plano de contratações anual, a Secretaria Municipal de Administração e Finanças elaborará relatórios de riscos referentes à provável não efetivação da contratação de itens constantes do PCA até o término daquele exercício.

§ 1º O relatório de riscos terá frequência mínima trimestral e sua apresentação deverá ocorrer, no mínimo, nos meses de agosto e novembro de cada ano.

§ 2º O relatório de que trata o § 1º será encaminhado à autoridade competente para adoção das medidas de correção pertinentes.

§ 3º Ao final do ano de vigência do plano de contratações anual, as contratações planejadas e não realizadas serão justificadas quanto aos motivos de sua não consecução, e, se permanecerem necessárias, serão incorporadas ao plano de contratações referente ao ano subsequente.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA APARECIDA SE
GABINETE DA PREFEITA

§ 4º A Secretaria Municipal de Administração e Finanças calculará o índice de execução do PCA e o índice de demandas adquiridas que não foram planejadas inicialmente.

CAPÍTULO III
DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Art. 14. O estudo técnico preliminar - ETP é o documento que evidencia o problema a ser resolvido para satisfação do interesse público, bem como a melhor solução dentre as possíveis, servindo de base à elaboração do termo de referência e dos demais documentos técnicos pertinentes, caso se conclua pela viabilidade da contratação.

Art. 15. A elaboração do ETP é obrigatória para a contratação de serviços especiais, com base na Lei 14.133, de 2021.

Art. 16. A elaboração do estudo técnico preliminar é:

I - Facultada nas hipóteses de:

- a) dispensa de licitação fundamentada nos incisos I, II e VIII do art. 75 da Lei 14.133/2021;
- b) demandas conhecidas e repetitivas, sem alternativa no mercado e que não gerará despesas correlatas e/ou interdependentes, hipóteses em que deverão ser devidamente justificadas no termo de referência.
- c) contratações de bens e serviços com valores estimados em até 10 (dez) vezes o limite constante no inciso II do art. 75 da Lei 14.133/2021.

II - Dispensada nas hipóteses de:

- a) dispensa de licitação fundamentada no inciso III do art. 75 da Lei 14.133/2021;
- b) nos casos de prorrogações dos contratos de serviços e fornecimentos contínuos; e
- c) para contratação de obras e serviços de engenharia, se demonstrada a inexistência de prejuízo para a aferição dos padrões de desempenho e qualidade almejados, quando a especificação do objeto poderá ser realizada apenas em projeto básico, dispensada a elaboração de demais projetos.

§ 1º Nas hipóteses do inciso I, cabe à área demandante decidir por elaborar ou não o estudo técnico preliminar, devendo, se for o caso, indicar no termo de referência a motivação do enquadramento da hipótese que autoriza a sua não realização, assim como a justificativa da contratação pretendida.

§ 2º Quando houver a possibilidade de opção entre aquisição ou locação de bens, o estudo técnico preliminar deverá ser elaborado, mesmo que de forma concisa, com os elementos obrigatórios indicados no §2º do art. 18 da Lei 14.133, de 2021, devendo ser considerado os custos e os benefícios de cada opção, com indicação da alternativa mais vantajosa.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA APARECIDA SE
GABINETE DA PREFEITA

§ 3º Os estudos técnicos preliminares para serviços de mesma natureza, semelhança ou afinidade podem ser elaborados em um único documento, desde que fique demonstrada a correlação entre os objetos abrangidos.

§ 4º Poderão ser utilizados estudos técnicos preliminares de outros órgãos públicos para balizar decisões, especialmente quando identificadas soluções semelhantes que possam se adequar à demanda, desde que devidamente justificado e ratificado pela área demandante, inclusive em relação à viabilidade técnica e à atualidade econômica do estudo.

Art. 17. O ETP será elaborado pela área técnica da unidade requisitante ou pela equipe de planejamento da contratação, e aprovado pela autoridade competente.

Parágrafo único. A área técnica poderá solicitar, sempre que necessário, apoio a outros atores interessados ou que detenham competências específicas relacionadas ao problema ou necessidade enfrentados e às soluções em análise.

Art. 18. A elaboração do estudo técnico preliminar deve observar o disposto nos §1º, 2º e 3º do art. 18 da Lei 14.133, de 2021, podendo ser utilizada para sua elaboração a minuta constante do Anexo II deste Decreto.

CAPÍTULO IV DA ANÁLISE DE RISCOS

Art. 19. Os agentes públicos que atuam em qualquer uma das fases da licitação deverão realizar análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação ou da boa execução contratual.

§ 1º A análise dos riscos, deve levar em consideração o histórico de licitações, inclusive as desertas ou fracassadas, e contratações anteriores com objeto semelhante, aferindo-se e sanando, de antemão, eventuais questões controversas, erros ou incongruências do procedimento.

§ 2º O mapa de riscos é o documento que materializa a análise dos riscos e deve propor controles capazes de mitigar as possibilidades ou os efeitos da sua ocorrência.

§ 3º O mapa de riscos deverá ser elaborado quando das contratações de serviços contínuos e que não podem sofrer solução de continuidade, especialmente nas áreas da saúde e educação, bem como nas contratações de valor estimado anual superior a 10 (dez) vezes o limite do inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.





ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA APARECIDA SE
GABINETE DA PREFEITA

**CAPÍTULO V
DO TERMO DE REFERÊNCIA**

Art. 20. O termo de referência, documento necessário para a contratação de bens e serviços, deverá conter os parâmetros e elementos descritivos constantes no inciso XXIII do Art. 6º, além daqueles descritos no § 1º do art. 40 da Lei nº 14.133/2021.

§ 1º O termo de referência deverá ser elaborado pelo órgão ou entidade demandante, podendo ser auxiliado por outros órgãos ou entidades da Administração Pública com expertise relativa ao objeto que se pretende contratar.

§ 2º O termo de referência deverá ser devidamente aprovado pelo ordenador de despesas ou outra autoridade competente, por meio de despacho motivado, indicando os elementos técnicos fundamentais que o apoiam, bem como quanto aos elementos contidos no orçamento estimativo e no cronograma físico-financeiro de desembolso, se for o caso.

§ 3º É dispensada a elaboração do Termo de referência nas hipóteses dos incisos I, II, III e VIII do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

**CAPÍTULO VI
DO PROJETO BÁSICO E PROJETO EXECUTIVO**

Art. 21. Todos os elementos que compõem o projeto básico devem ser elaborados por profissional legalmente habilitado, sendo indispensável a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica - ART e/ou Registro de Responsabilidade Técnica - RRT, identificação do autor e sua assinatura em cada uma das peças gráficas e documentos produzidos.

Art. 22. Todo projeto básico deve apresentar conteúdos suficientes e precisos, tais como os descritos no desenho, no memorial descritivo, na especificação técnica, no orçamento e no cronograma físico-financeiro, representados em elementos técnicos de acordo com a natureza, porte e complexidade da obra de engenharia e/ou arquitetura.

Art. 23. Sempre que houver modificação na legislação ou em normas técnicas os projetos básicos e executivos devem ser atualizados de forma que atendam aos incisos XXV e XXVI do art. 6º da Lei nº 14.133, de 2021.

**CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**





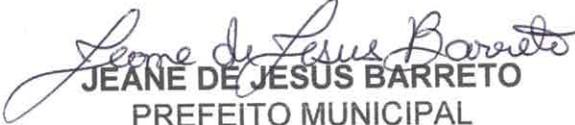
ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA APARECIDA SE
GABINETE DA PREFEITA

Art. 24. Os casos omissos decorrentes da aplicação deste Decreto serão dirimidos pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças e pela Procuradoria Geral do Município.

Art. 25. A Secretaria Municipal de Controle Interno e a Procuradoria Geral do Município poderão expedir normas complementares para a execução deste Decreto, bem como disponibilizar informações adicionais.

Art. 26. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2024.

Nossa Senhora Aparecida/SE, 30 de janeiro de 2024.


JEANE DE JESUS BARRETO
PREFEITO MUNICIPAL



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA APARECIDA SE
GABINETE DA PREFEITA

ANEXO I - MODELO DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Objeto:	
Setor / Unidade Requisitante	
Responsável pela demanda	

Justificativa da necessidade	
Quantidade	
Estimativa de valor	
Data prevista para contratação	
Prazo de entrega	
Base legal	

Indicação de membro da equipe de planejamento e se necessário o responsável pela fiscalização	
Nome Matrícula	Nome Matrícula
Local/Data Responsável pela Formalização da Demanda	



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA APARECIDA SE
GABINETE DA PREFEITA

ANEXO II
MODELO DE ESTUDO TECNICO PRELIMINAR

1. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

O Setor Solicitante apresentará a necessidade e a justificativa para seu atendimento.

2. INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO

Indicar o alinhamento da contratação com o Plano Anual de Contratações.

3. RESULTADOS PRETENDIDOS DO ATENDIMENTO DA DEMANDA

Descrever a demanda a ser atendida, com o melhor detalhamento disponível e indicar quais são os resultados pretendidos com a implementação da contratação.

Importante demonstrar o alinhamento às necessidades apontadas pela área demandante, a economicidade e a eficiência na utilização dos recursos financeiros e humanos.

4. REQUISITOS NECESSÁRIOS AO ATENDIMENTO DA NECESSIDADE

Com base nas informações apresentadas/prestadas pelo Setor Requisitante e após a análise dos normativos que disciplinam o serviço/material a ser contratado, deverá ser formulada uma relação de requisitos necessários ao atendimento da necessidade e obtenção do resultado pretendido.

5. ESTIMATIVA DE QUANTIDADES

Consiste na verificação da real demanda existente a fim de estimar a quantidade adequada de cada um dos itens (bens ou serviços). Caso exista série histórica, essa deverá ser considerada para o levantamento dos quantitativos.

Recomenda-se incluir as memórias de cálculo e os documentos que lhe dão suporte.

6. LEVANTAMENTO DAS SOLUÇÕES DE MERCADO

Relacionar as soluções de mercado que são capazes de alcançar os resultados pretendidos.

Devem ser relacionadas as possíveis soluções com execução indireta do objeto (por exemplo, contratação do serviço de outsourcing de impressão) e as possíveis soluções com execução direta do objeto (por exemplo, aquisição de impressoras).

Salienta-se que esta etapa é diretamente afetada pelo nível de desenvolvimento dos mercados e pela capacidade do órgão de gerenciar as atividades correlatas ao objeto a ser contratado.

Por exemplo, é fato que a contratação do serviço de outsourcing de impressão reduz a quantidade de processos necessários para se obter o resultado pretendido, dentre os quais: aquisição de impressora, aquisição de papel, reposição de toners, manutenção das máquinas, etc.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA APARECIDA SE
GABINETE DA PREFEITA

No entanto, é necessário contrapor essa vantagem contra os preços praticados pelo mercado de outsourcing, para que não haja perda de eficiência na gestão dos recursos públicos.

Além disso, mesmo que o mercado pratique bons preços, pode ser que a contratação junto ao órgão seja demasiado arriscada para o fornecedor em decorrência das características das atividades do órgão, como por exemplo: a necessidade de contratar pessoas no interior do território do estado, aluguel de equipamentos com alto risco de ocorrência de sinistros, localizações de difícil acesso, deseconomias de escala, dentre outros riscos.

Duas fontes de consulta apresentam-se efetivas para buscar as melhores soluções: avaliação comparativa (contratações feitas por outros órgãos e entidades, sejam elas públicas ou privadas) e consulta ao mercado (através de chamamento público, a fim de assegurar o princípio da isonomia)

7. ESTIMATIVA DE PREÇOS DAS POSSÍVEIS SOLUÇÕES

Calcular e apresentar os preços para cada uma das possíveis soluções identificadas, registrando o método adotado para estimativa de preços.

Ressalta-se que os preços calculados no ETP não se confundem com os preços da etapa de pesquisa de preços

Essa estimativa de valor só será a do art. 23 quando o objeto já tenha nível avançado de maturidade e de descrição para sua precificação. Um exemplo é quando observar-se que o problema só poderá ser solucionado através de uma única alternativa disponível no mercado.

7.1. Análise das possíveis soluções

Realizar uma análise comparativa entre as soluções identificadas, discriminando as vantagens, desvantagens, riscos, oportunidades e o custo total (incluindo as atividades que ficarem a cargo do órgão/entidade, a depender da solução), visando equacionar o custo-benefício de cada uma delas.

Ressalta-se que deve fazer parte da análise o conceito de ciclo de vida do produto juntamente com o grau de desenvolvimento do mercado ao qual o órgão está inserido, visando a não paralisação do serviço público, pois não adianta adquirir a melhor solução do mercado se não houver, por exemplo, suporte para manutenção, reposição de peças sobressalentes ou capacidade de operação do equipamento por parte dos servidores do órgão/entidade.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- Definição suscita do objeto: indicação, em termos genéricos, do serviço ou do material necessário para atender a demanda;
- Identificação dos itens, quantidades e unidades (utilizando-se preferencialmente catálogo padronizado);
- Informações complementares: Caso se verifique que as descrições dos itens no Catálogo de Materiais e Serviços estejam insuficientes e que possam resultar em aquisições equivocadas ou de qualidade inferior ao





ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA APARECIDA SE
GABINETE DA PREFEITA

desejado/necessário, deverão ser fornecidas informações complementares para melhor adequação da descrição do objeto pretendido.

As informações complementares devem atender aos seguintes requisitos:

- complementar as informações do Catálogo de Materiais e Serviços, mas nunca alterá-las;
- ser tecnicamente justificáveis;
- não indicar direcionamento a qualquer fornecedor;
- quando for necessária a indicação de marca, ser apresentadas justificativas técnicas para tanto (art. 41 da Lei 14.133, de 2021);
- Definição da natureza do Bem ou Serviço:
- Bem ou serviço comum ou especial?
- Serviços prestado de forma contínua ou por escopo?
- Serviços continuados com ou sem disponibilização de mão de obra pela contratada de forma contínua?
- Condições mínimas que devem ser observadas na contratação: indicação de prazos, níveis mínimos de qualidade, capacidade técnica e financeira mínima para habilitação de fornecedores e outras variáveis consideradas relevantes. Também podem ser especificados o perfil e os requisitos técnicos do profissional a ser alocado na execução do serviço
- Duração do contrato;

9. PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO

Conforme preceitua o art. 40, V, "b", o planejamento deverá observar a diretriz do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Dessa forma, o não parcelamento deverá ser justificado apontando a inviabilidade técnica ou que se mostra economicamente desvantajoso. Deve ser identificado se o objeto é composto por itens divisíveis ou não, de acordo com suas características técnicas e peculiaridades de comercialização no mercado. Importante informação para decisão acerca do critério de adjudicação do objeto (por item, por grupos ou global).

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

- contratações correlatas: são aquelas cujos objetos sejam similares ou correspondentes entre si;
- contratações interdependentes: aquelas que, por guardarem relação direta na execução do objeto, devem ser contratadas juntamente para a plena satisfação da necessidade da Administração;

A depender da natureza da solução escolhida, adaptações serão necessárias ao contratante no que toca a aspectos como infraestrutura tecnológica e física, capacitação de gestores e fiscais contratuais, possíveis alterações no processo de trabalho e/ou rotinas, quantitativo de servidores nas unidades, entre outros. Verificar e informar que ações deverão ser executadas pela Administração antes da formalização da futura contratação, com vistas à correta execução contratual.

11. CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE





ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA APARECIDA SE
GABINETE DA PREFEITA

Incluir, se possível, critérios e práticas de sustentabilidade que devam ser veiculados como especificação técnica do objeto ou como obrigação da contratada

12. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

O parecer final sobre a contratação da solução pretendida deve indicar a viabilidade técnica, operacional e orçamentária, assim como a adequação à necessidade identificada na demanda de contratação.





ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA APARECIDA SE
GABINETE DA PREFEITA

ANEXO III
MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA
ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA
(Processo Administrativo nº.....)

1. OBJETO

1.1. Aquisição de....., (ou contratação de serviços de) nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						
2						
3						
...						

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº XXX, de XX de XXXX de 2024.

1.3. Os bens (ou Os serviços) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, com características e especificações usuais de mercado.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de contados do(a), na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

OU

1.4. O prazo de vigência da contratação é de (máximo de 5 anos) contados do(a), prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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.

OU

2.1. A contratação é necessária para (...)

2.1.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de [ANO], item XXX.





ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA APARECIDA SE
GABINETE DA PREFEITA

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam nos programas da Administração Pública e normativos específicos a exemplo do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. Economia de energia;

4.1.2. Economia em materiais plásticos descartáveis;

4.1.3. Economia de água; e

4.1.4. Descarte correto para produtos perigosos ao meio ambiente como pilhas, lâmpadas fluorescentes, equipamentos eletrônicos, e os inerentes ao manuseio e operacionalização dos serviços de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de condicionador de ar, dentre outros semelhantes.

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

4.2. Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares: (...)

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.3. Diante das conclusões extraídas do processo n. ____, a Administração não aceitará o fornecimento dos seguintes produtos/marcas:

a) ...

b) ...

c) ...

Da exigência de amostra

4.4. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

4.5. Serão exigidas amostras dos seguintes itens:

a) ...

b) ...

c) ...





ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA APARECIDA SE
GABINETE DA PREFEITA

4.6. As amostras serão entregues no endereço _____, no prazo limite de _____, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

4.7. É facultada prorrogação do prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada pelo interessado, antes de findo o prazo.

4.8. A unidade técnica responsável pela análise das amostras será

4.9. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

4.10. Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

a) Itens (....):

b) Itens (....):

4.11. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

4.12. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

4.13. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

4.14. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de (.....) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

4.15. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

Da prova de conceito

4.16. Será exigida prova de conceito que deverá ser entregue no endereço _____, no prazo limite de _____, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

4.17. Critérios de avaliação:

Item	Código	Critério de avaliação da prova de conceito





ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA APARECIDA SE
GABINETE DA PREFEITA

Da exigência de carta de solidariedade

4.18. Em caso de fornecedor revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

Subcontratação

4.19. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

OU

4.20. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

4.20.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste em: (...)

4.20.2. A subcontratação fica limitada a ... [parcela permitida/percentual]

4.21. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação.

Garantia da contratação

4.22. 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.

OU

4.23. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de ...% do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

4.23.1. A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até XXXXXXXX dias após XXXXXXX [autorização da dispensa] OU [notificação] OU [assinatura do contrato] OU [outros – especificar]

4.23.2. No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega dos bens é de dias, contados do recebimento formal da ordem de fornecimento do órgão ou entidade contratante, em remessa única.

OU

5.2. As parcelas serão entregues nos seguintes prazos e condições:

Parcela	Composição da parcela	Prazo de entrega
1 ^a	... unidades do item ..., ... unidades do item ...	
2 ^a	... unidades do item ..., ... unidades do item ...	
3 ^a	... unidades do item ..., ... unidades do item ...	
[...]	... unidades do item ..., ... unidades do item ...	

5.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos (...) dias de antecedência para que



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA APARECIDA SE
GABINETE DA PREFEITA

qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.4. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço [...]

5.5. Os produtos deverão ser entregues em perfeitas condições, no prazo e locais indicados pelo contratante, em estrita observância das especificações do Termo de Referência e da proposta, acompanhado da respectiva Nota Fiscal.

5.6. Somente os produtos que estiverem em perfeitas condições serão aceitos e recebidos, caso algum produto sofra danos durante o transporte e ou não apresentem as condições ora estabelecidas, os mesmos serão rejeitados e devolvidos, ficando o fornecedor obrigado a substituí-los, sujeitando-se ainda às sanções previstas no Edital e na legislação pertinente, quando couber.

5.7. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a (.....) (dias ou meses ou anos), ou a (metade, um terço, dois terços etc.) do prazo total recomendado pelo fabricante.

5.8. O contratado será responsável pelo transporte dos produtos até a sua entrega ao contratante no endereço e horário indicados.

5.9. As embalagens dos produtos deverão ser acondicionadas conforme padrão do fabricante, devendo garantir a proteção durante o transporte e estocagem, bem como constar identificação dos produtos e demais informações exigidas na legislação em vigor.

5.10. Os produtos deverão estar acondicionados em embalagens individuais adequadas, com o menor volume possível, utilizando materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

5.11. A embalagem deve ser adequada à sua conservação e indicar marca, modelo e procedência do produto, bem como CNPJ, nome do fabricante, além de informações corretas, claras, precisas, ostensivas e em língua portuguesa sobre suas características, qualidades, quantidade, composição, preço, garantia, prazos de validade e origem, entre outros dados e ainda sobre os riscos que apresentam à saúde e segurança dos consumidores.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.12. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor). (Redação para material de consumo)

OU

5.13. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, ___ (___) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.14. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA APARECIDA SE
GABINETE DA PREFEITA

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.*

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.7. Do recebimento do objeto:

6.8. *Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:*

6.8.1. (...)

6.8.2. (...)

6.8.3. (...)

6.8.4.

7. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado dentro de 30 (trinta) dias após o recebimento da nota fiscal/fatura, em estrita observância ao disposto no artigo 141 da Lei 14.133, de 2021 (ordem cronológica).

7.2. O pagamento fica condicionado à apresentação também de prova de recolhimento dos encargos devidos ao INSS e ao FGTS, se for o caso, em razão do objeto contratado.

7.3. Deverão constar obrigatoriamente do documento fiscal o domicílio bancário (Banco, número da conta corrente e o número da agência), para fins de transferência bancária, sem os quais o pagamento ficará retido por falta de informação fundamental.

7.4. Se forem constatados erros no documento fiscal, suspender-se-á o prazo de vencimento previsto, voltando o mesmo a ser contado a partir da apresentação dos documentos corrigidos, sem qualquer acréscimo.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA APARECIDA SE
GABINETE DA PREFEITA

7.5. Nenhum pagamento será efetuado enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

7.6. No caso de atraso de pagamento, desde que a DETENTORA/CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pelo contratante encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

7.7. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde:

EM = Encargos moratórios devidos;

N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e

VP = Valor da prestação em atraso.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo [MENOR PREÇO] OU [MAIOR DESCONTO].

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.3. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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





ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA APARECIDA SE
GABINETE DA PREFEITA

estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

8.9. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.10. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei n.º 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.11. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto n.º 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.12. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

8.13. *Ato de autorização para o exercício da atividade de (especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido por (especificar o órgão competente) nos termos do art. da (Lei/Decreto) n.º*

8.14. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.16. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.18. 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 n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;





ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA APARECIDA SE
GABINETE DA PREFEITA

8.19. 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;

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

8.21. 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.

8.22. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

8.23. 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, ou de sociedade simples;

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

8.25. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)/(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total)/(Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante).

8.26. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação [capital mínimo] OU [patrimônio líquido mínimo] de% [até 10%] do [valor total estimado da contratação] OU [valor total estimado da parcela pertinente].

8.27. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.28. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA APARECIDA SE
GABINETE DA PREFEITA

8.29. *O atendimento dos índices econômicos previstos neste item poderá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.*

Qualificação Técnica

8.30. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional(escrever por extenso, se o caso), em plena validade;

8.31. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.32. Em sendo esse o caso do processo, recomenda-se inserir a seguinte disposição:

8.33. 8.31.x: Será admitida a apresentação de atestados relativos a potencial subcontratado em relação à parcela do fornecimento de.... ..., cuja subcontratação foi expressamente autorizada no tópico pertinente.

8.33.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.33.1.1.

8.33.1.2.

8.33.1.3.

8.33.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.33.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.33.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.33.5. Prova de atendimento aos requisitos, previstos na lei

8.34. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.34.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA APARECIDA SE
GABINETE DA PREFEITA

cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.34.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.34.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.34.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.34.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.34.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.34.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$... (por extenso), conforme custos unitários apostos na [tabela acima] **OU** [em anexo].

OU

9.2. O valor de referência para aplicação do maior desconto corresponde a R\$.....

OU

9.3. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

9.4. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: [...];
- II) Fonte de Recursos: [...];
- III) Função Programática: [...];
- IV) Elemento de Despesa: [...];



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA APARECIDA SE
GABINETE DA PREFEITA

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

OU

10.4. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

Art. 7º. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo os efeitos a 02 de janeiro de 2024.

Nossa Senhora Aparecida/SE, 30 de janeiro de 2024.

Jeane de Jesus Barreto
JEANE DE JESUS BARRETO
PREFEITA MUNICIPAL