



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA DAS FLORES/SE
Rua Graccho Cardoso, 92, Casa, Centro – Ilha das Flores – Sergipe
(79) 3377-1187 CNPJ 14.523.538/0001-95
E-mail: licitacaopmf@outlook.com



TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 33/2026

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados em assessoria e consultoria jurídica em licitações e contratos, de acordo com as especificações qualitativas consignadas no Estudo Técnico Preliminar.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QNTD	UND
1	Serviços Técnicos Especializados de Assessoria e Consultoria Jurídica em Licitações e Contratos Administrativos com base na Lei Federal nº 14.133/21 e demais legislações vigentes.	64 mensal 768 global	Hora intelectual

Fase Preparatória: Apoio na elaboração de Estudos Técnicos Preliminar (ETP), Termos de Referência (TR), Projetos Básicos e Editais.

Fase Externa: Suporte na análise de propostas, julgamento, homologação, e condução de processos (pregão, concorrência, etc.).

Gestão Contratual: Apoio na fiscalização, gestão de prazos, aditivos, apostilamentos e encerramento de contratos.

Compliance e Fiscalização: Orientação sobre os deveres de transparência e publicidade (PNCP), conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e prevenção de irregularidades.

Treinamento: Capacitação pontual dos agentes envolvidos na instrução processual sobre novas normativas e melhores práticas em Licitações e Contratos.

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato, observada a disponibilidade dos créditos orçamentários no exercício financeiro da data de sua assinatura.

1.3. Por se tratar de serviço caracterizado como contínuo, dado que visa satisfazer uma necessidade administrativa permanente, a duração do instrumento contratual poderá ser prorrogada mediante termos aditivos, até que a vigência máxima da relação contratual atinja 10 (dez) anos, respeitadas as condições previstas no art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.4. A eficácia do(s) instrumento(s) de contratação e dos respectivos aditamentos depende de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP). O prazo para divulgação é de 20 (vinte) dias úteis, contados da data da assinatura do instrumento ou de seu aditamento, conforme previsto no inc. I, do art. 94, da Lei Federal nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação fundamenta-se na imperiosa necessidade de garantir a continuidade administrativa e a segurança jurídica dos procedimentos licitatórios da Prefeitura Municipal de Ilha das Flores/SE. O cenário atual apresenta um déficit técnico crítico, decorrente da exoneração de servidores comissionados que detinham o histórico operacional e o conhecimento prático do setor, cujas vacâncias ocorreram por motivos de logística pessoal dos ex-ocupantes, alheios à vontade do



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA DAS FLORES/SE

Rua Graccho Cardoso, 92, Casa, Centro – Ilha das Flores – Sergipe
(79) 3377-1187 CNPJ 14.523.538/0001-95
E-mail: licitacaopmf@outlook.com



Município.

2.2. Soma-se a isso a precariedade do quadro atual: a única Agente de Contratação ativa encontra-se em estágio avançado de gestação. Seu iminente afastamento para gozo de licença-maternidade — direito constitucional inalienável — projeta um cenário de paralisação administrativa iminente no setor de compras e contratos, caso não haja suporte técnico imediato.

2.3. Concoitantemente ao déficit de pessoal interno, a situação de vulnerabilidade técnica agravou-se com a rescisão por mútuo consentimento dos instrumentos contratuais que garantiam justamente o suporte de assessoria e consultoria em licitações e contratos às Secretarias de Saúde, Assistência Social e Administração. Trata-se dos contratos anteriormente vigentes com a empresa EDNA NUNES DOS SANTOS ME (CNPJ: 19.248.698/0001-97), a saber: CONTRATO Nº 32/2025 (FMS); CONTRATO Nº 35/2025 (FMAS); e CONTRATO Nº 111/2025 (Prefeitura/Administração).

2.4. Referidas rescisões, pautadas na readequação operacional da contratada e nos princípios da eficiência e economicidade (conforme contratos anexos), deixaram as unidades administrativas sem o suporte técnico especializado necessário para a instrução dos processos.

2.5. A Procuradoria Geral do Município, embora dotada de expertise, deve atuar estritamente no controle de legalidade *ex post*. A participação dos procuradores na instrução processual e na fase interna comprometeria a isenção necessária para a emissão de pareceres jurídicos, "contaminando" a análise final e gerando nulidades insanáveis.

2.6. As licitações e contratos administrativos envolvem procedimentos formais rigorosos, cuja inobservância pode acarretar nulidade de atos, prejuízos ao erário e responsabilização dos gestores (civis, criminais e perante os Tribunais de Contas). A legislação exige uma análise minuciosa de editais, minutas de contratos, e a condução correta de processos licitatórios e contratações diretas (dispensa e inexigibilidade).

2.7. Desse modo, faz-se necessário o suporte jurídico especializado em licitações e contratos administrativos aos agentes envolvidos na instrução processual.

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

3.1. Contratação de empresa para prestação de serviço técnico especializado de Assessoria e Consultoria em Licitações e Contratos, através de Inexigibilidade de Licitação, com fundamento no § 3º, alínea c), inciso III, art. 74, Lei nº 14.133/21 c/c art. 3º-A, Lei nº 14.039/2020, com a empresa CLÉCIA REIS – SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA, CNPJ nº 27.371.716/0001-51.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. SUSTENTABILIDADE

4.1.1. A natureza dos serviços de assessoria e consultoria em licitações e contratos é majoritariamente **intelectual e administrativa**, o que significa que os impactos ambientais diretos são geralmente mínimos em comparação com obras ou fornecimento de bens tangíveis. No entanto, é fundamental considerar os **impactos indiretos** e operacionais associados a essas atividades. Assim, os processos licitatórios e contratos geram um volume considerável de documentação impressa. Esse consumo impacta diretamente no uso de recursos naturais (árvores, água e energia) e na geração de resíduos sólidos.

4.1.2. Para mitigar o impacto mencionado, a empresa de assessoria e consultoria deve priorizar o trâmite de documentos de forma eletrônica, reduzindo drasticamente o uso de papel.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA DAS FLORES/SE
Rua Graccho Cardoso, 92, Casa, Centro – Ilha das Flores – Sergipe
(79) 3377-1187 CNPJ 14.523.538/0001-95
E-mail: licitacaopmif@outlook.com



4.2. DAS MARCAS OU MODELOS

4.2.1. Não se aplica

4.3. AMOSTRA

4.3.1. Não se aplica.

4.4. SUBCONTRATAÇÃO

4.4.1. Não será admitida a subcontratação do presente objeto.

4.5. GARANTIA DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

4.5.1. Não se mostra necessária a exigência de garantia contratual prevista no art. 96 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

4.6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

4.6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

4.6.2. Início da execução do objeto: 24 (vinte e quatro) horas após a emissão da ordem de serviço ou nota de empenho;

4.7. CRONOGRAMA DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.7.1. Visitas Presenciais: Duas (2) visitas semanais *in loco* na sede da Prefeitura Municipal de Ilha das Flores/SE, com dias a serem acordados em comum acordo com a gestão contratante, cumprindo **08 (oito) horas diárias**, atuando de forma concomitante ao expediente municipal (08h às 17h), totalizando **64 (sessenta e quatro) horas mensais**.

4.7.2. Suporte Remoto: Manutenção de canal de comunicação contínuo (telefone, e-mail e videoconferência) para suporte técnico imediato e consultas de rotina nos períodos não presenciais, com tempo de resposta de até **24 horas** para demandas ordinárias e pronto atendimento para casos de urgência.

4.7.3. Relatórios: Elaboração de Relatórios Mensais de Atividades, contendo o detalhamento dos serviços prestados, bem como a emissão de pareceres técnicos fundamentados e respostas a consultas jurídicas formuladas pelas unidades administrativas, sempre observando os prazos legais e regimentais do Município.

4.8. ROTINAS A SEREM CUMPRIDAS

4.8.1. **Fase Preparatória:** Apoio na elaboração de Estudos Técnicos Preliminar (ETP), Termos de Referência (TR), Projetos Básicos e Editais.

4.8.2. **Fase Externa:** Suporte na análise de propostas, julgamento, homologação, e condução de processos (pregão, concorrência, etc.).

4.8.3. **Gestão Contratual:** Apoio na fiscalização, gestão de prazos, aditivos, apostilamentos e encerramento de contratos.

4.8.4. **Compliance e Fiscalização:** Orientação sobre os deveres de transparência e publicidade (PNCP), conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e prevenção de irregularidades.

4.8.5. **Treinamento:** Capacitação pontual dos agentes envolvidos na instrução processual sobre novas normativas e melhores práticas.

4.8.6. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA DAS FLORES/SE
Rua Graccho Cardoso, 92, Casa, Centro – Ilha das Flores – Sergipe
(79) 3377-1187 CNPJ 14.523.538/0001-95
E-mail: licitacaopmif@outlook.com



características do objeto.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. 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.

5.2. 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.

5.3. 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.

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

5.5. 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.

5.6. A gestão e fiscalização da execução do contrato será exercida por um único servidor, **Srta. Maria Gessica Teles de Oliveira**, a qual será formalmente nomeada por Portaria da autoridade competente quando da emissão do ato que autoriza a contratação.

5.6.1. A servidora desempenhará as atribuições de acompanhamento e fiscalização nos termos dos arts. 7º e 117 da Lei nº 14.133/2021, bem como do art. 19, incisos I, II, III, IV e seguintes do Decreto Federal nº 11.246/2022, aplicado de forma.

5.7. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

5.8. Caso a prestadora declare que atende a reserva de cargos, conforme item 8.30 deste termo, 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 n.º 14.133, de 2021), o fiscal do contrato deverá fixar prazo para que a prestadora comprove a reserva de cargos, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1. Do recebimento

6.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 02 (dois) dias, pelo fiscal, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133/2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.1.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA DAS FLORES/SE

Rua Graccho Cardoso, 92, Casa, Centro – Ilha das Flores – Sergipe
[79] 3377-1187 CNPJ 14.523.538/0001-95
E-mail: licitacaopmif@outlook.com

- 6.1.2.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
- 6.1.2.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 6.1.2.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)
- 6.1.2.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 6.1.2.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 03 (três) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 6.1.2.6. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 6.1.2.7. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 6.1.2.8. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 6.1.2.9. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 6.1.2.10. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 6.1.2.11. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

6.2. Liquidação

- 6.2.1. 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, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 6.2.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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
- 6.2.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 6.2.3.1. o prazo de validade;
- 6.2.3.2. a data da emissão;
- 6.2.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA DAS FLORES/SE
Rua Graccho Cardoso, 92, Casa, Centro – Ilha das Flores – Sergipe
(79) 3377-1187 CNPJ 14.523.538/0001-95
E-mail: licitacao@mif@outlook.com



6.2.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

6.2.3.5. o valor a pagar; e

6.2.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.2.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

6.2.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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 14.133/2021.

6.2.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

6.2.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

6.2.8. 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.

6.2.9. 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.

6.2.10. 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.

6.3. Prazo de pagamento

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

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

6.4. Forma de pagamento

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

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

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

6.4.3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA DAS FLORES/SE
Rua Graccho Cardoso, 92, Casa, Centro – Ilha das Flores – Sergipe
(79) 3377-1187 CNPJ 14.523.538/0001-95
E-mail: licitacaopmif@outlook.com

retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

7.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

7.1.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do § 3º, alínea c), inciso III, art. 74, Lei nº 14.133/2021 c/c art. 3º-A, Lei nº 14.039/2020, serviço técnico especializado.

7.1.2. Justificativa de preços será dada com base em valores de contratações de objetos idênticos, comercializados pela futura contratada, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes, públicos ou privados, no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo.

7.2. Exigências de habilitação

7.2.1. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

7.2.2. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

7.2.3. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

7.2.4. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

7.2.5. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o prestador for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.2.6. Serão aceitos registros de CNPJ de prestador matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

7.2.7. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA DAS FLORES/SE

Rua Graccho Cardoso, 92, Casa, Centro – Ilha das Flores – Sergipe
(79) 3377-1187 CNPJ 14.523.538/0001-95
E-mail: licitacaopmf@outlook.com

exigidos conforme sua natureza jurídica:

7.3. Habilitação jurídica

- 7.3.1. 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;
- 7.3.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 7.3.3. 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>;
- 7.3.4. 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;
- 7.3.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 7.3.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 7.3.7. 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
- 7.3.8. 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 1971.
- 7.3.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

7.4. Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 7.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 7.4.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 7.4.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 7.4.5. 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;
- 7.4.6. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA DAS FLORES/SE

Rua Graccho Cardoso, 92, Casa, Centro – Ilha das Flores – Sergipe
(79) 3377-1187 CNPJ 14.523.538/0001-95
E-mail: licitacaopmif@outlook.com

ou sede do prestador, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

7.4.7. Caso o prestador 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.

7.4.8. O prestador 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.

7.4.9. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

7.4.10. Declaração de que cumprirá, 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 n.º 14.133, de 2021);

7.4.11. Para as empresas que não possuem o número mínimo de 100 funcionários, basta declaração no referido sentido.

7.5. Qualificação Técnica

7.5.1. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;

7.5.2. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

7.5.3. Comprovação de aptidão para execução de serviço 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.

7.5.3.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome do profissional, da matriz ou da filial da empresa interessada.

7.5.3.2. O interessado 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, nota fiscal, dentre outros documentos.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O valor estimado da contratação é de R\$ 12.000,00 (doze mil reais), perfazendo o valor total de R\$ 144.000,00 (cento e quarenta e quatro mil reais), pelo período de 12 (doze) meses, correspondente a 768 horas anuais.

8.1. Adequação Orçamentária

8.1.1. A disponibilidade financeira e a dotação orçamentária serão fornecidas pelo Setor de Contabilidade desta Prefeitura.

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



9. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal n.º 14.133/2021, o licitante e detentor de preços registrados que, com dolo ou culpa:

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

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

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

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

9.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

9.1.2.4. deixar de apresentar amostra; ou

9.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.

9.1.3. não celebrar o contrato, ou a ata de registro de preço, ou aceitar ou retirar o instrumento equivalente, ou não entregar a documentação exigida para a contratação, no prazo estabelecido pela Administração, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

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

9.1.5. fraudar a licitação;

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

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

9.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

9.1.8. praticar alguma das condutas definidas como ato lesivo, previstas no art. 5º da Lei Federal n.º 12.846/2013.

9.2. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades descritas no item 9.3.12, sem prejuízo da determinação cautelar de retenção da garantia de proposta, caso exigida, em favor do Município.

9.3. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal n.º 14.133/2021, o contratado que:

9.3.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

9.3.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

9.3.3. der causa à inexecução total do contrato;

9.3.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

9.3.5. apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

9.3.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

9.3.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

9.3.8. praticar alguma das condutas definidas como ato lesivo, previstas no art. 5º da Lei Federal n.º 12.846/2013.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA DAS FLORES/SE

Rua Graccho Cardoso, 92, Casa, Centro – Ilha das Flores – Sergipe
(79) 3377-1187 CNPJ 14.523.538/0001-95
E-mail: licitacaopmif@outlook.com

- 9.3.9. Nos contratos de fornecimento, a sanção de multa poderá recair sobre toda e qualquer obrigação que não se refira à obrigação principal de entregar os itens avançados, desde que a obrigação acessória esteja sujeita a prazo de cumprimento previsto no contrato, Termo de Referência ou Proposta.
- 9.3.10. Os atrasos no cumprimento de obrigações principais ou acessórias superiores aos limites de acumulação de percentuais de multas, autorizam o Município de Ilha das Flores/SE a eventualmente promover a sua rescisão, conforme dispõe o inc. I, do art. 137, da Lei Federal n.º 14.133/2021.
- 9.3.11. Caso o contrato seja rescindido em razão de atraso na entrega, quando prevista de ocorrer em parcela única, a multa moratória aplicada será convertida em compensatória, nos termos previstos no parágrafo único, do art. 162, da Lei Federal n.º 14.133/2021.
- 9.3.12. Com fulcro no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a ampla defesa e o contraditório, aplicar aos licitantes, adjudicatários e/ou contratados as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 9.3.13. Advertência por escrito;
- 9.3.14. Multa;
- 9.3.15. Impedimento de licitar e contratar; e
- 9.3.16. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 9.3.17. A apuração e aplicação das sanções dispostas no item anterior observarão os parâmetros, critérios e procedimentos dispostos na Lei Federal n.º 14.133/2021.
- 9.3.18. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

Ilha das Flores/SE, 18 de março de 2026


Cleison Ramos Felix Feitoza
Agente de Planejamento