



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

Boquim (SE), 14 de fevereiro 2025.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem como objeto abertura de processo de DISPENSA ELETRÔNICA EMERGENCIAL por meio de REGISTRO DE PREÇO, visando o fornecimento de **MATERIAIS DE HIGIENE E LIMPEZA** para atender as necessidades do Gabinete do Prefeito e das Secretarias Municipais de Administração; Finanças; Obras, Urbanismo e Serviços de Utilidade Pública; Agricultura, Comércio, Indústria e Meio Ambiente; Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo; Fundo Municipal de Assistência Social e do Trabalho e o Fundo Municipal de Saúde e Bem Estar deste Município, de acordo com as especificações, quantidades estimadas e condições constantes neste termo.

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1. Aquisição de Materiais de Higiene e Limpeza, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR ESTIMADO (R\$)	VALOR (R\$)
1	ÁGUA SANITÁRIA. Solução aquosa à base de hipoclorito de sódio ou cálcio, com teor de cloro ativo entre 2,0 a 2,5% p/p, duranteo prazo de validade (máximo de 6 meses). Produto poderá conter apenas hidróxido de sódio ou cálcio, cloreto de sódio ou cálcio e carbonato de sódio ou cálcio como estabilizante. Ação como alvejante e desinfetante de uso geral. Composição química: hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio, cloreto, teor cloro ativo varia de 2 a 2,50%, classe corrosivo classe 8, número risco 85, risco saúde 3, corrosividade 1, peso molecular cloro 74,50, densidade de 1,20 a 1 g/l. Aplicação: lavagem e alvejante de roupas, banheiras, pias. Validade: não inferior a 04 (quatro) meses, a partir do recebimento. Fabricação, validade e lote impressos na embalagem. Embalagem: Embalagem c/1000ml, em formato anatômico que facilite o manuseio, dificultando escorregar da mão do usuário. Tampa principal rosqueável e tampa secundária com bico dosador. Segurança: Encaixe das tampas deve impedir o derrame do líquido mesmo com o frasco inclinado ou virado, durante 1 (um) minuto. Frasco deve suportar queda de até 60cm sem estourar ou permitir saída de qualquer quantidade líquido. Deve atender às condições da NBR 13390/1995.	LT	2530	2,35	5.945,50



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

2	Balde fabricado em Polipropileno, com alça de arame galvanizado. Capacidade 20 litros	UN	82	19,20	1.574,40
3	Desinfetante líquido, para uso geral, com ação bactericida/germicida, desodorizante, fragrância variadas, com presença mínima de 0,33% de componentes ativos: (cloreto de alquil dimetil benzil amônio), material acondicionado em embalagens plásticas contendo 500 ml. Atender a(s) portaria(s) e resolução(oes) vigentes da ANVISA.	FR	1350	5,27	7.114,50
4	Escova plástica redonda com cerdas de nylon em único fio com pontas e cabos arredondados com 4 cm para modelar cabelos, tamanho pequeno	UN	40	28,45	1.138,00
5	Esponja dupla face, uma face macia (espuma) outra áspera (fibra sintética), formato retangular, dimensões mínimas de 110 mm x 70 mm x 20 mm, com embalagem plástica individual	UN	570	0,96	547,20
6	Lixeira em plástico reforçado, com pedal, com tampa basculante, com capacidade aproximada de 10 litros Produto Sujeito a verificação no ato da entrega	UN	95	42,00	3.990,00
7	Lixeira em plástico reforçado, com pedal, com tampa basculante, com capacidade de 40 litros Produto sujeito a verificação no ato da entrega.	UN	72	72,00	5.184,00
8	Pano limpeza, material 100% algodão, comprimento 75 cm, largura 40 cm, características adicionais: lavado, alvejado (pano de chão) aplicação limpeza geral (será aceito com uma diferença de no máximo de 5 cm).	UN	850	6,00	5.100,00
9	Pá para Lixo, Material Coletor: Plástico, Material Cabo: Madeira, Comprimento Cabo: 100 CM, Comprimento: 25 CM, Largura: 24 C M, Altura: 8 CM, Aplicação: Limpeza	UN	132	24,00	3.168,00
10	Papel higiênico folha simples. Material: celulose virgem. Comprimento 30mx10cm, tipo picotado, folha simples, cor branca. Características adicionais: neutro comum 100% fibras virgem sem perfume. Pacote com 4 unidades	PCT	3903	5,96	23.261,88
11	Papel toalha, descartável, interfolhas, absorvente, branco, tamanho aproximado 22,5 X 22,5cm, com pacote entre 1000 folhas	PCT	950	19,54	18.563,00



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

12	Rodo com duas lâminas, base aproximada de 60 cm, com cabo de alumínio. Descrição complementar: Para uso profissional e doméstico. Lâminas em borracha natural (não será aceito em EVA). Base e cabo em alumínio reforçado. Cabo com comprimento mínimo de 1,30. Deve apresentar resistência adequada ao uso a que se destina e facilidade na remoção de líquidos em superfícies planas. O produto deverá estampar na embalagem o nome do fabricante ou importador, endereço completo e o número de telefone do Serviço de Atendimento ao Consumidor (SAC). Marca registrada	UN	207	15,81	3.272,67
13	Vassoura de pêlo, cerdas de pêlo, cabo aproximadamente 1,20cm, envolvido com tira plástica	UN	165	16,00	2.640,00
14	Vassoura de piaçava, tamanho G 32 furos com cabo	UN	136	18,07	2.457,52
15	Bastonetes (Haste flexível com algodão nas pontas). Caixa com 75 unidades	CX	125	4,00	500,00
16	Fralda descartável Geriátrica, tamanho Pequeno, gel ultra absorvente, com barreiras lateral antivazamentos, prática, anatômica e confortável com polpa de celulose, gel polímero super absorvente, elásticos, filme de polietileno, fibras de polipropileno e adesivo termoplástico, embalada em pacote com no mínimo 8 unidades e máximo 24 unidades. Na embalagem deverão estar impressos todos os dados do fabricante, lote e validade	PCT	80	42,91	3.432,80
17	Hipoclorito de sódio (cloro) para limpeza geral em embalagem com 5 litros	GL	49	22,55	1.104,95
18	Tapete emborrachado personalizado totalmente fabricado em fibras de vinil entrelaçadas, com base antiderrapante, vulcanizada, dimensões 0,80 x 0,60 metros	UN	70	103,40	7.238,00
19	Sabonete, Aspecto Físico* Líquido, Composição Algas Marinhas E Aloe Vera , frasco 500ml	FR	50	11,34	567,00
20	Amaciante de roupa, aspecto físico líquido viscoso, aplicação amaciante artigos têxteis, características adicionais: líquido concentrado, solúvel em água, frasco com 2 litros	FR	236	10,00	2.360,00
21	Escova plástica redonda com cerdas de nylon em único fio com pontas e cabos arredondados com 4 cm para modelar cabelos, tamanho médio	UN	30	28,48	854,40
22	Saboneteira tipo Dispenser, em plástico ABS, cor branca, com reservatório para refil de sabonete líquido, capacidade de 800 ml, com visor, dispositivo para fixação em parede.	UN	20	40,58	811,60



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

23	SHAMPOO ADULTO - 350 ML - vários aromas, a embalagem deverá conter dados de identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade, registro ou notificação na ANVISA/Ministério da Saúde.	FR	55	12,04	662,20
24	Rodo pequeno para pia, material cabo plástico, material suporte plástico, comprimento suporte 20 cm, quantidade 1, borrachas 1, altura borracha 2,5cm, com abertura para ganchos.	UN	2	6,50	13,00
25	Barbeador descartável c/ fita lubrificante e lâminas paralelas c/ 02 unidades. A embalagem deverá conter dados de identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade, registro ou notificação na ANVISA/Ministério da Saúde	UN	50	4,99	249,50
TOTAL R\$ 101.750,12					

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

2.3. O prazo de vigência desta contratação será de 90 (noventa) dias.

2.4. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 101.750,12 cento e um, setecentos e cinquenta reais e doze centavos**), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

2.5. O contrato/Ata de Registro de Preço oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação deverá dar-se-á através de Dispensa Eletrônica Emergencial, com base no Artigo 75, VIII, da Lei n. 14.133/2021:

Artigo 75 - É dispensável a licitação:

(...)

VIII - nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a continuidade dos serviços públicos ou a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para aquisição dos bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 1 (um) ano, contado da data de ocorrência da emergência ou da calamidade, vedadas a prorrogação dos respectivos contratos e a recontração de empresa já contratada com base no disposto neste inciso;

(...)

§6º. Para os fins do inciso VIII do caput deste artigo, considera-se emergencial a contratação por dispensa com objetivo de manter a continuidade do serviço público, e deverão ser



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

observados os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 desta Lei e adotadas as providências necessárias para a conclusão do processo licitatório, sem prejuízo de apuração de responsabilidade dos agentes públicos que deram causa à situação emergencial.

3.2. O uso do Sistema de Registro de Preços para a contratação do objeto em questão justifica-se a partir da hipótese prevista no art. 16º do Decreto Federal nº 11.462/2023:

Art. 16. O SRP poderá ser utilizado nas hipóteses de contratação direta, por inexigibilidade ou por dispensa de licitação, para a aquisição de bens ou para a contratação de serviços por mais de um órgão ou uma entidade.

3.3. O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal de Administração.

3.4. São órgãos e entidades públicas participantes da Dispensa Eletrônica Emergencial:

- Gabinete do Prefeito;
- Secretaria Municipal de Finanças;
- Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Serviços de Utilidade Pública;
- Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer e Turismo;
- Secretaria Municipal de Agricultura, Comércio, Indústria e Meio Ambiente;
- Secretaria Municipal de Saúde e Bem Estar;
- Secretaria Municipal de Assistência Social e do Trabalho;

3.5. Esta contratação será **EXCLUSIVA** para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, em obediência à Lei Complementar nº 123/2006 e a Lei Municipal nº 1.034/2023.

4. JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO

4.1. A Prefeitura Municipal de Boquim, juntamente com Fundo Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Assistência Social e do Trabalho, do Estado de Sergipe, tem como missão planejar, executar e gerir os serviços públicos a nível local/municipal em consonância com princípios determinados pela Constituição Federal de 1988, buscando excelência nas ações direcionadas à integralidade.

4.2. A nova contratação ocorrerá devido ao cancelamento da Ata de Registro de Preços nº 99/2024 oriunda do Pregão Eletrônico nº 19/2024, cujo fornecimento foi inviabilizado em razão da recusa da empresa **MAGAZINE E PAPELARIA SÃO JOÃO LTDA** em atender ao fornecimento, resultando no cancelamento dos preços registrados, conforme disposto no Termo de Cancelamento de Preços Registrados.

4.3. O cancelamento foi formalizado com fundamento no art. 29, inciso II, do Decreto Federal nº 11.462/2023, que prevê o cancelamento do registro de preços em caso de recusa do fornecedor, bem como no item "1" da Cláusula Quinta da Ata de Registro de Preços nº 99/2024, que disciplina a revisão e o cancelamento do registro.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

4.4. Dessa forma, considerando que os itens cancelados referem-se à aquisição de materiais de limpeza, essenciais para o funcionamento e manutenção das unidades da Administração Municipal, faz-se necessária a abertura de um novo processo de compra emergencial para atender a demanda por um período de 3 (três) meses até que um novo processo de pregão eletrônico seja concluído. Tal medida busca garantir a continuidade dos serviços públicos, alinhando-se aos princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021.

4.5. A demanda busca adquirir materiais de higiene e limpeza para a Prefeitura de Boquim e suas secretarias, garantindo suprimento para um pequeno intervalo de tempo até que outro processo seja licitatório com quantidade suficiente para 12 (doze) meses seja concluído. Essa aquisição é essencial para manter um ambiente limpo e seguro, prevenir doenças, atender normas sanitárias, preservar o patrimônio público e melhorar a imagem institucional. Além disso, um ambiente organizado aumenta a produtividade dos funcionários, tornando a medida uma prioridade para o bom funcionamento das secretarias.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Trata-se de uma aquisição de material de consumo a ser contratado mediante licitação na modalidade Dispensa Eletrônica, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

5.2. A garantia consiste na prestação pela empresa, de todas as obrigações previstas na Lei no 8.078, de 11/09/1990 – Código de Defesa do Consumidor - e alterações subsequentes.

5.3. A empresa fornecedora dos bens será responsável pela substituição, troca ou reposição dos materiais porventura entregues com defeito, danificados, ou não compatíveis com as especificações do item 2.1. deste termo.

5.4. Na substituição de materiais defeituosos, a reposição será por outro com especificações técnicas iguais, ou superiores com aprovação prévia da Contratante, sem custo adicional para a Contratante.

5.5. Os itens ofertados devem estar, no que couber, em conformidade com as normas e registros exigidos pelo INMETRO e/ou ANVISA.

6. DA EXECUÇÃO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

6.3. O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.4. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

6.5. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

6.6. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração durante a prestação do serviço e/ou fornecimento do bem para representá-lo na execução do contrato.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 6.7. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.
- 6.8. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.
- 6.9. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 6.10. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato nem restringir a regularização e o uso das obras e das edificações, inclusive perante o registro de imóveis, ressalvada a hipótese prevista no § 2º do art. 121 da Lei 14.133/2021.

7. DOS PRAZOS E DO FORNECIMENTO

- 7.1. O objeto desta contratação será entregue em locais determinado pelo SETOR DEMANDANTE, constante na nota de empenho acompanhado de ordem de fornecimento, em um prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da solicitação.
- 7.2. O pagamento será realizado no prazo de até 30 (dez) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.3. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- 7.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, nos termos do Art. 90, §21 da Lei no 14.133/2021.
- 7.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 7.6. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.8. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 7.9. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

8. FORMA E CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DO FORNECEDOR

- 8.1.** A contratação deverá se dar através de **DISPENSA ELETRÔNICA EMERGENCIAL**, por se tratar de fornecimento de bens.
- 8.2.** O critério de julgamento de fornecedor será obtido através do **MENOR PREÇO** por item.
- 8.3.** O modo de disputa será **ABERTO**.
- 8.4.** O intervalo mínimo entre os lances será de R\$ 0,01 (um centavo).

9. DAS AMOSTRAS

- 9.1.** Caso se faça necessário, a licitante detentora da melhor proposta será convocada para, apresentar amostra para análise por parte da Secretaria Municipal de Administração.
- 9.2.** As amostras deverão ser entregues pela LICITANTE PROVISORIAMENTE CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR no setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Boquim, localizada na Praça Dr. José Maria Paiva de Melo, n 26, Bairro Centro, CEP. 49.360-000, Boquim/SE, em até 24 horas após o certame.
- 9.3.** Recebidas as amostras, estas serão analisadas para aprovação e verificação da qualidade dos produtos que a licitante se compromete a fornecer e se estas estão de acordo com as especificações exaradas neste Termo de Referência e seus anexos. O resultado da avaliação será divulgado em até 48 horas úteis após a entrega das amostras.
- 9.4.** A licitante que não encaminhar a amostra no prazo estabelecido, será desclassificada e convocada a empresa próxima classificada.
- 9.5.** Não será aceita a proposta da licitante que tiver amostra rejeitada, que não enviar amostra, ou que não apresentá-la no prazo estabelecido.
- 9.6.** A apresentação de amostra falsificada ou deteriorada, como verdadeira ou perfeita, configura comportamento inidôneo, punível nos termos previstos na legislação vigente.
- 9.7.** Em caso de não Atendimento do Prazo, automaticamente será convocado o segundo colocado.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 10.1.** O valor estimado para contratação será **R\$ 101.750,12 cento e um, setecentos e cinquenta reais e doze centavos**).

11. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 11.1** As despesas decorrentes da execução do contrato correrão à conta dos Recursos Orçamentários oriundos dos créditos orçamentários vigentes.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. São obrigações do contratante:

- 12.1.1.** Proporcionar a Contratada as condições indispensáveis ao fornecimento do objeto.
- 12.1.2.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do contrato e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 12.1.3.** Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos em desacordo com o objeto da contratação.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

12.1.4. Comunicar formalmente a Contratada qualquer falha verificada no cumprimento da execução contratual.

12.1.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

12.1.6. Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

12.1.7. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12.1.8. Aplicar as penalidades regulamentares e contratuais;

13. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E SUAS VEDAÇÕES

13.1. É dever do contratado:

13.1.1. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução deste contrato;

13.1.2. Fornecer Materiais, na conformidade do estabelecido no Edital e Termo de referência, livres de qualquer ônus, como despesas de fretes, impostos, seguros e todas as demais despesas necessárias;

13.1.3. Dar plena garantia sobre a qualidade do serviço, prestados por no mínimo 12 (doze) meses;

13.1.4. Responsabilizar-se pela entrega das mesmas em conformidade com o especificado no Edital;

13.1.5. Proceder o fornecimento do serviço imediato, a partir do recebimento da Ordem de compra/Nota de Empenho;

13.1.6. Executar devidamente os serviços descritos na Cláusula correspondente do presente contrato, dentro dos melhores parâmetros de qualidade estabelecidos para o ramo de atividade relacionada ao objeto contratual, com observância aos prazos estipulados.

13.1.7. No ato do fornecimento a empresa vencedora poderá ter um preposto que responda pela mesma, para acompanhar a conferência e recebimento das refeições.

13.1.8. Sendo de sua responsabilidade pelo transporte apropriado, assumindo a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultante desta licitação;

13.1.9. Providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluso no preço proposto todas as despesas com materiais, insumos, mão-de-obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita entrega do objeto.

13.1.10. A contratada deverá comprovar, através de declarações ou outro documento justificável, que não está impedida de contratar com a Administração Pública.

13.1.11. Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na ocasião da contratação.

13.1.12. Cumprir fielmente todas as disposições deste Termo de Referência, bem como as disposições contratuais, as quais farão parte indivisível das obrigações da Contratada.

13.1.13. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

13.1.14. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

13.1.15. Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que apresentou a documentação na fase de habilitação.

13.2. É expressamente vedado ao contratado:

13.2.1. Subcontratar ou sub-rogar (ceder ou transferir) total ou parcialmente a contratação.

14. DA QUALIFICAÇÃO JURÍDICA, FISCAL, TRABALHISTA, FINANCEIRA E TÉCNICA NECESSÁRIA PARA CONTRATAÇÃO

14.1. Para a habilitação regulamentada neste item, o interessado deverá apresentar a documentação a seguir relacionada:

14.1.1. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento.

14.2. A contratada deverá comprovar conter os documentos a seguir relacionados:

a) declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

b) declaração de que não possui em seu Quadro de Pessoal menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou menor de 14 (quatorze) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz (Lei 9.854/99);

14.1. RELATIVA HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) As participantes, em se tratando de Sociedades Comerciais, deverão apresentar devidamente registrados no Órgão de Registro do Comércio local de sua sede os respectivos Contratos Sociais e todas as suas alterações subsequentes ou o respectivo instrumento de Consolidação Contratual em vigor, com as posteriores alterações, se houver;

b) As participantes, em se tratando de Sociedades Cíveis, deverão apresentar os seus respectivos Atos Constitutivos e todas as alterações subsequentes em vigor, devidamente inscritos no Cartório de Registro Civil, acompanhados de prova da diretoria em exercício;

c) As participantes, em se tratando de Sociedades por Ações, deverão apresentar as publicações nos Diários Oficiais dos seus respectivos Estatutos Sociais em vigor, acompanhados dos documentos de eleição de seus administradores.

d) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;

e) Para as sociedades empresárias ou empresas individuais de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

14.2. RELATIVOS A REGULAMENTAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, relativos aos Tributos federais, inclusive contribuições previdenciárias, tanto no âmbito Federal quanto no âmbito da procuradoria da Fazenda Nacional (Certidão Unificada, conforme portaria



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

MF 358, de 05 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF nº 443, de 17 de outubro de 2014), assegurada a regra para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 43 da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Fazenda Municipal do domicílio ou sede da interessada, assegurada a regra para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 43 da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS: Certidão de Regularidade de Situação - CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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.

14.3. RELATIVOS À CAPACIDADE ECONÔMICA FINANCEIRA

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

14.4. RELATIVO À CAPACIDADE TÉCNICA

a) Atestado(s) de Capacidade Técnica da Licitante, emitido por entidade da Administração Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta, e/ou empresa privada que comprove, de maneira satisfatória aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação.

b) Licença de Funcionamento, expedida pela Secretaria de Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal (local) da sede do licitante.

15. DO REAJUSTAMENTO

15.1. Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis, pelo período de 12 (doze) meses a partir da data do orçamento estimado.

15.2. O valor do contrato será fixo e irrevogável, porém poderá ser corrigido anualmente mediante requerimento da contratada, após o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite do orçamento estimado, pela variação do IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado), tomando-se por base a data da apresentação da proposta.

15.3. A periodicidade do reajuste é anual, aplicado somente aos pagamentos de valores referentes a eventos físicos realizados a partir do 1º (primeiro) dia imediatamente subsequente ao término do 12º (décimo segundo) mês e, assim, sucessivamente, contado desde a data da apresentação da proposta e de acordo com a vigência do contrato.

15.4. Após a aplicação do reajuste nos termos deste documento, o novo valor da parcela ou saldo contratual terá vigência e passará a ser praticado, pelo próximo período de 01 (um) ano, sem reajuste adicional e, assim, sucessivamente, durante a existência jurídica do contrato.

15.5. Ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, nos termos do Art. 124, Inciso II, Alínea d, da Lei 14.133/2021, mediante comprovação documental e requerimento expresso do Contratado.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

15.6. O reequilíbrio econômico deverá ser precedido de pesquisa de preços prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis que assegurem o levantamento adequado das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de guardar a justa remuneração do objeto contratado e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

16. DO PAGAMENTO

16.1. O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do atesto do efetivo recebimento dos produtos apresentados na Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente de sua titularidade, indicados pelo contratado.

16.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

16.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, tais como:

- a) Comprovar a regularidade Nacional, relativos aos Tributos federais, inclusive contribuições previdenciárias, tanto no âmbito Federal quanto no âmbito da procuradoria da Fazenda Nacional.
- b) Comprovar a regularidade com a Fazenda Estadual e Fazenda Municipal do domicílio ou sede da interessada.
- c) Comprovar a regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS: Certidão de Regularidade de Situação - CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal.
- d) Comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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.

16.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

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

16.7. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

17.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

17.2.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

17.2.3. A sanção prevista no inciso I do item 17.2, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

17.2.4. A sanção prevista no inciso II do item 17.2, calculada na forma do contrato, será de 15% (quinze por cento) do valor do contrato celebrado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

17.2.5. A sanção prevista no inciso III do item 17.2 deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da Prefeitura Municipal, pelo prazo de 3 (três) anos.

17.2.6. A sanção prevista no inciso IV do item 17.2. deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 17.2.6, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

17.2.7. A sanção estabelecida no inciso IV do item 17.2 deste termo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras: I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva do prefeito municipal;

17.2.8. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 17.2. deste termo, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.

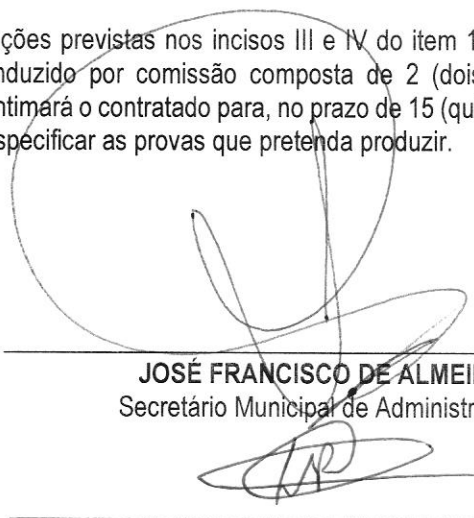
17.2.9. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

17.2.10. A aplicação das sanções previstas no item 17.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

17.2.11. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 17.2. deste termo, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

17.2.12. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 17.2. requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

Boquim (SE), 14 de fevereiro 2025.



JOSÉ FRANCISCO DE ALMEIDA
Secretário Municipal de Administração



HEIDER RAMOM DE CASTRO CAMILO
Matrícula 20250038
Setor de Planejamento