



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DE LIMA**

TERMO DE REFERÊNCIA

1.0 – DO OBJETO

Contratação de empresa para Aquisição de kits escolares destinados aos alunos regularmente matriculados na Rede de Ensino Pública Municipal de Santa Rosa de Lima/SE, visando ao atendimento das necessidades pedagógicas e ao adequado desenvolvimento das atividades escolares, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

2.0 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b', da Lei nº 14.133/2021).

A presente contratação fundamenta-se na necessidade de prover condições materiais adequadas para o pleno desenvolvimento das atividades pedagógicas dos alunos regularmente matriculados na Rede de Ensino Pública Municipal de Santa Rosa de Lima/SE.

O acesso aos materiais escolares constitui requisito básico para a efetiva participação dos estudantes no processo de ensino-aprendizagem, sendo elemento indispensável à execução das práticas didáticas, ao acompanhamento das atividades em sala de aula e ao desenvolvimento das competências previstas no planejamento educacional. A indisponibilidade desses insumos compromete o rendimento escolar, amplia desigualdades entre os discentes e impacta negativamente os indicadores de desempenho educacional.

A aquisição dos kits escolares visa assegurar a oferta padronizada e equitativa de materiais de uso individual, promovendo igualdade de condições aos estudantes, em consonância com os princípios constitucionais da educação pública, notadamente o direito à educação, a universalização do acesso, a permanência na escola e a garantia de padrão mínimo de qualidade.

Sob a perspectiva administrativa, a contratação mostra-se necessária para atender à demanda anual da Secretaria Municipal de Educação, considerando o calendário letivo, o número de alunos matriculados, a reposição periódica de materiais consumíveis e a organização logística para distribuição no início do período escolar. A solução por meio de kits padronizados favorece a eficiência operacional, a economicidade, o controle de qualidade dos itens adquiridos e a racionalização dos procedimentos de entrega.

Adicionalmente, a medida contribui para a redução de barreiras socioeconômicas enfrentadas por parte significativa das famílias dos estudantes, fortalecendo as políticas públicas educacionais e garantindo suporte adequado à continuidade dos estudos.

Dessa forma, a contratação encontra respaldo no interesse público, na necessidade administrativa devidamente caracterizada e na busca pela melhoria das condições de ensino, revelando-se imprescindível para o atendimento das finalidades institucionais da educação municipal.

3.0 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea "c", da Lei nº 14.133/2021).

A solução consiste na aquisição de kits escolares compostos por materiais didáticos e de uso individual, destinados aos alunos da Rede de Ensino Pública Municipal de Santa Rosa de Lima/SE. O ciclo de vida do objeto compreende as etapas de planejamento da demanda, especificação técnica dos itens, aquisição, fornecimento, acondicionamento, transporte, entrega nas unidades escolares e distribuição aos estudantes.

A contratação deverá assegurar que os materiais atendam a padrões mínimos de qualidade, durabilidade e segurança, garantindo adequação ao uso pedagógico ao longo do período letivo. A solução contempla ainda critérios de aceitação, controle de qualidade, substituição de itens defeituosos e logística eficiente, visando à economicidade, à funcionalidade e à continuidade das atividades educacionais.



ESTADO DE SERGIPE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DE LIMA

Ao considerar o ciclo de vida, busca-se maximizar a eficiência da contratação, reduzir riscos de desabastecimento, evitar desperdícios e assegurar o adequado aproveitamento dos materiais durante sua vida útil.

4.0 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea "d", da Lei nº 14.133/21).

4.1 Sustentabilidade:

A contratação observará, sempre que possível, critérios e práticas de sustentabilidade, em conformidade com o art. 5º e art. 11 da Lei nº 14.133/2021. Os materiais que compõem os kits escolares deverão priorizar produtos de menor impacto ambiental, incluindo itens fabricados com matérias-primas recicladas ou provenientes de fontes sustentáveis, atóxicas e livres de substâncias nocivas à saúde.

Deverão ser adotadas práticas que favoreçam a durabilidade, a reutilização e a redução de resíduos, bem como embalagens adequadas, preferencialmente recicláveis ou biodegradáveis. A contratada deverá observar normas ambientais aplicáveis, especialmente quanto ao acondicionamento, transporte e descarte adequado de eventuais resíduos.

A Administração buscará, com tais medidas, promover o consumo responsável, minimizar impactos ambientais e incentivar o desenvolvimento sustentável, sem prejuízo da economicidade e da competitividade do certame.

4.2 Da Subcontratação

Na presente Contratação NÃO será admitida subcontratação

4.3 Da Garantia da contratação

NÃO haverá exigência da garantia da contratação.

4.4 Garantia do Produto

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

4.5 Da Amostra

A Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Lima/SE reserva-se o direito de solicitar, a qualquer tempo e caso entenda necessário, a apresentação de amostra(s) do(s) item(ns) ofertado(s), com a finalidade de proceder à verificação da conformidade e da qualidade em relação às especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência. A não apresentação da amostra, quando formalmente solicitada, ou a sua reprovação, poderá ensejar a desclassificação da proposta ou a aplicação das medidas cabíveis, nos termos da legislação vigente.

5.0 MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (art. 6º, XXIII, alínea "e", da Lei nº 14.133/2021).

5.1. O prazo de entrega dos itens licitados é de **05 (cinco) dias**, contados do recebimento da respectiva ordem de fornecimento.

5.2. Os produtos deverão ser entregues no endereço informado pela secretaria demandante.

5.3. As entregas deverão ser efetuadas nos quantitativos solicitados, conforme necessidade da Secretaria, não devendo haver exigência por parte da Contratada de quantitativos mínimos a serem solicitados para efetivação da entrega.



ESTADO DE SERGIPE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DE LIMA

5.4. Os produtos serão recebidos provisoriamente por ocasião da sua efetiva entrega, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta

5.5. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.6. Os produtos serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade dos itens e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

5.7. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.8. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

5.9. O Contratado deverá ter disponibilidade e capacidade de entregar o objeto nos endereços indicados na Ordem de Fornecimento, conforme as condições e as necessidades do licitante.

6.0 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f”, da Lei nº 14.133/21)

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. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.



ESTADO DE SERGIPE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DE LIMA

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.8. O fiscal técnico do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.10. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

7.0 CRITÉRIOS DE PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, alínea “g”, da Lei nº 14.133/21)

7.1 De Pagamento

O pagamento será efetuado de acordo com a nota fiscal, com prazo não superior a 30 (trinta) dias contados da data do atesto da execução do objeto na nota fiscal.

O pagamento será efetuado de acordo com o fornecimento, no valor correspondente aos materiais efetivamente entregues, mediante apresentação dos seguintes documentos:

- a) Nota(s) Fiscal(is) atestada(s) e liquidada(s);
- b) Prova de regularidade junto às Fazendas Federal e INSS, Estadual e Municipal, FGTS e CNDT, válidas no prazo mínimo de 30 (trinta) dias da apresentação da Nota Fiscal.

Os documentos de cobrança relacionados acima deverão ser apresentados no endereço da sede da Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Lima, dos quais após atestados pela autoridade competente e aprovados pelo Fiscal do Contrato, serão encaminhados ao Setor Financeiro para fins de liquidação da despesa e inclusão na lista classificatória de credores;



ESTADO DE SERGIPE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DE LIMA

O pagamento das obrigações relativas ao presente contrato deve obedecer e cumprir a ordem cronológica das datas das respectivas exigências, a teor do que dispõe o art. 7º §2º, Inciso III, da Lei nº 4.320/1964, art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

A ordem cronológica referida no item anterior poderá ser alterada, mediante prévia justificativa da autoridade competente e posterior comunicação ao órgão de controle interno da Administração e ao tribunal de contas competente, exclusivamente nas hipóteses previstas no art. 141, § 1º da Lei nº 14.133/2021:

8.0 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO (art. 6º, INCISO XXIII, alínea “h” da Lei nº 14.133/2021):

8.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM;

8.2 EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

8.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

8.2.1.2 **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>;

8.2.1.3 **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;

8.2.1.4 **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](#).

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

8.2.1.6 **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.

8.2.1.7 **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](#).

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

8.3. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

8.3.1. **Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ),** através do respectivo Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Receita Federal;

8.3.2. **Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal,** se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



ESTADO DE SERGIPE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DE LIMA

8.3.3. **Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Federal** e relativa à Seguridade Social com a apresentação da Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Conjunta Positiva, com efeitos de negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União. Certidão emitida com base na Portaria Conjunta PGFN/SRF nº 1.751, de 02/10/2014;

8.3.4. **Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual**, com a apresentação da Certidão Negativa ou Certidão Positiva, com efeitos de negativa emitida pelo Estado, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, ou seja, atinente aos débitos estaduais;

8.3.5. **Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal**, com a apresentação da Certidão Negativa de Tributos Municipais, do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.3.6. **Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços – FGTS**, através da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

8.3.7. **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." (NR).

8.3.8. **Declaração para fins de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz** (art. 68 da Lei 14.133/2021).

8.3.9 Os documentos relacionados nos subitem 8.3.1 a 8.3.7 poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico;

8.3.10 **As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.**

8.3.10.1 Quando uma microempresa ou empresa de pequeno porte for declarada vencedora e haja alguma restrição quanto à regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o **prazo de 5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

8.3.10.2 A não regularização da documentação no prazo acima previsto, implicará em decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei de Licitações, sendo facultada à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8.3.10.3 Serão admitidas em conformidade com o artigo 206 do Código Tributário Nacional, certidões positivas com efeitos negativos.

8.4 QUALIFICAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA

8.4.1 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.

a) O(s) atestado(s) de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.4.2 DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.4.2.1. **Certidão Negativa de falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial de empresa, expedida pelo Cartório de Distribuição da sede do licitante, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física**, sendo a apresentação da certidão de Recuperação Judicial e Extrajudicial de Empresa facultativa, nos casos em que o respectivo Cartório Distribuidor ainda estiver se adaptando às exigências da nova lei de falências, **DEVENDO ESTE FATO SER DECLARADO PELO RESPECTIVO CARTÓRIO DISTRIBUIDOR**;



ESTADO DE SERGIPE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DE LIMA

8.4.2.3 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

8.4.2.4 As Certidões que não possuem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias consecutivos de antecedência da data de abertura da sessão deste Pregão

8.4.2.5. Outros Elementos:

- a) Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei, nos termos do art. 63, inciso I da Lei nº 14.133/2021;
- b) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, nos termos do art. 63, inciso IV da Lei nº 14.133/2021;
- c) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, nos termos do art. 63, § 1º da Lei nº 14.133/2021.

8.5 DO REGIME DE EXECUÇÃO

Executada a presente contratação e observadas as condições de adimplemento das obrigações pactuadas, os procedimentos e condições para receber o seu objeto pelo Contratante obedecerão, conforme o caso, às disposições do Art. 140, da Lei 14.133/21.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, INCISO XXIII, alínea “i” da Lei nº 14.133/2021):

De acordo com os parâmetros exigidos no art. 23, §1º, incisos I a IV da lei nº 14.133/2021, e apresentados na planilha estimativa elaborada pelo setor de compras, temos os seguintes valores:

LOTE 01	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	VALOR UNI	VALOR TOTAL
01.01	MOCHILA TAMANHO MEDIO para pré-escola e ensino fundamental 1. Deve ser resistente, com alças ajustáveis para maior conforto no uso diário e alça de mão para facilidade no transporte. Medindo aproximadamente 38 cm de altura x 28 cm largura x 12 cm profundidade. Confeccionada em tecido poliéster 600 na cor amarela com cantos arredondados na parte superior. Possui bolso lateral para armazenamento de garrafa e um bolso na frente, área destinada a impressão em silk screen da logomarca do município (arte a ser enviada pelo município). Nome da prefeitura também deve estar impresso no compartimento maior. O fechamento desse bolso é feito por um zíper na cor azul royal, ao redor desse bolso é reforçado com um vivo na cor amarelo, assim como nos demais acabamentos.	UND	600	R\$ 54,85	R\$ 32.910,00
01.02	ESTOJO _ Estojo necessario na cor verde personalizada com logo da prefeitura em material de nylon 600 impermeáveis com fechamento de bolso em zíper, medidas: Comprimento 20cm x altura 12 cm x largura/fundo 5cm.	UND	600	R\$ 30,63	R\$ 18.378,00



ESTADO DE SERGIPE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DE LIMA

01.03	MOCHILA DE COSTAS PEQUENA-40cm de altura x 28cm de largura x 14cm de profundidade, com brasão do governo municipal na parte frontal da mesma.	UND	350	R\$ 40,50	R\$ 14.175,00
TOTAL					R\$ 65.463,00

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, INCISO XXIII, alínea “j” da Lei nº 14.133/2021):

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Santa Rosa de Lima/SE através da Secretaria Municipal de Educação.

11. DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS.

11.1. Dos direitos e obrigações da contratante.

11.2. Receber o objeto de acordo com o que consta neste instrumento;

11.3. Devolver o objeto em desacordo com as especificações exigidas neste termo de referência.

11.4. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a empresa contratada no prazo estipulado;

11.5. Emitir Nota de Empenho a crédito da CONTRATADA no valor correspondente às quantidades solicitadas;

11.6. Proporcionar todas as facilidades, inclusive esclarecimentos atinentes ao objeto, para que a CONTRATADA possa cumprir as obrigações dentro das normas e condições da prestação do serviço;

11.7. Indicar servidor com competência necessária para proceder o recebimento do objeto e atestar a Nota Fiscal após a verificação das especificações técnicas, da qualidade, da quantidade e preços registrado;

11.8. Efetuar o pagamento na forma e prazo estabelecido neste termo de referência;

11.9. Promover, através da Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Lima, o acompanhamento e a fiscalização do objeto contratado, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, prazos de vigência e entregas, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando ao Órgão por escrito as advertências e as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte desta;

11.2. Dos direitos e obrigações da contratada.

11.2.1. Receber informações e esclarecimentos necessários ao cumprimento das condições estabelecidas;

11.2.2. Receber o Atesto do recebimento do objeto contratado após verificação das especificações;

11.2.3. Receber formalmente a notificação de ocorrência de irregularidades que a fiscalização identificar na entrega dos itens solicitados do objeto, até para que possa a empresa proceder correções;

11.2.4. Receber o pagamento nas condições estabelecidas neste instrumento.

11.2.5. Cumprir fielmente as obrigações assumidas, conforme as especificações neste Termo de Referência e na proposta de preços apresentada pela empresa, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários para entregar os itens solicitados do objeto, no prazo, no local e horário indicados;

11.2.6. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, responsabilizando-se pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, por ocasião da entrega do objeto solicitado no local indicado, incluindo os possíveis danos causados por transportadoras, sem qualquer ônus ao contratante, não reduzindo ou excluindo essa responsabilidade, a fiscalização ou acompanhamento da CONTRATANTE;

11.2.7. Ser responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução; A inadimplência da empresa, com referência aos encargos estabelecidos neste subitem não transfere a responsabilidade por seu



ESTADO DE SERGIPE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DE LIMA

pagamento à administração da Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Lima, nem poderá onerar o objeto desta Licitação, razão pela qual a empresa vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Município de Santa Rosa de Lima;

11.2.8. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, durante o prazo de vigência do contrato;

11.2.9. Credenciar, junto ao Município de Santa Rosa de Lima, um representante para prestar os devidos esclarecimentos e atender as reclamações que porventura surgirem durante a execução do objeto;

11.2.10. Manter, durante a execução do objeto, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no pregão que sejam compatíveis com as obrigações a serem assumidas, cumprindo durante a vigência da Ata de Registro de Preços todas as leis e posturas Federais, Estaduais e Municipais vigentes.

11.2.11. Informar o Órgão de qualquer alteração necessária à consolidação dos ajustes decorrentes da ARP, tais como: mudança de endereço, telefone, fax, dissolução da sociedade, falência e outros;

11.2.12. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente, sem prévia e expressa anuência da Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Lima; não sendo aceita, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

11.2.13. A empresa vencedora é obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto registrado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

11.2.14. Disponibilizar ao CONTRANTE os materiais nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, nos locais, quantidades e horários fixados neste instrumento, informando, em Tempo hábil, qualquer motivo impeditivo que impossibilite de assumir o solicitado;