

TERMO DE REFERÊNCIA
TERMO DE REFERÊNCIA PARA DISPENSA DE LICITAÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA
PARA FUNCAP-SE

DISPENSA DE LICITAÇÃO REGIDA PELA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021

1 - DO OBJETO

1.1. O presente termo de referência tem por objeto a aquisição de material de limpeza e higiene, sob a forma de entrega integral, nos termos da tabela abaixo e conforme condições e exigências estabelecidas neste documento.

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 48.586, de 2023.

2 - DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS GRÁFICOS NECESSÁRIOS

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE DE AQUISIÇÃO	QUANTIDADE
01	panos de chão – medindo 1x0,60	unidade	200
02	Vassoura com cabo - DE NYLON, CABO DE MADEIRA REVESTIDO COM CAPA PLÁSTICA, C/ROS-CA, MEDIDA DA BASE 30 CM, COM BASE DE PLÁSTICO	unidade	20
03	esponja de lavar louça - TIPO SIMPLES C/08 UNIDADES, MEDINDO 110X90X26MM, COM FORMATO RETANGULAR, ACO CARBONO, NA COR GRAFITE	unidade	60
04	MOP GIRATÓRIO, BALDE COM 12 LITROS	unidade	6
05	Carro De Limpeza Multifuncional Com Saco Coletor Perfect	unidade	6



SERGIPE
GOVERNO DO ESTADO
FUNDAÇÃO DE CULTURA E ARTE APERIPÊ

Página:2 de 16

06	Lixeira De Plástico Polietileno Com Pedal Branco - 50 Litros	unidade	20
07	Escovinha sanitária para banheiro com suporte	unidade	18
08	Luva De Látex Amarela Multiuso tamanho M	unidade	20
09	Luva De Látex Amarela Multiuso tamanho G	unidade	20
10	Saco de Lixo 100 Litros Preto Resistente Uso Doméstico 100Un - DE POLIETILENO, COM CAPACIDADE DE 100 LITROS, MEDINDO (LARG.75CMXALT.105CMXESP.0,12MM), NA COR PRETA, PESANDO 8KGS., NBR 9190,NBR 9191	unidade	20
11	Saco de Lixo 60Litros Preto Resistente Uso Doméstico 100Un - DE POLIETILENO,COM CAPACIDADE DE APROXIMADAMENTE 60 LITROS,MEDINDO APROXIMADAMENTE 60CM ALTURA X 40CM COMPRIMENTO,COR A DEFINIR,CAPAZ DE SUPORTAR ATÉ 12KG SEM RASGAR,OBEDECER AS NORMAS NBR 9190 E NBR 9191-	unidade	20
12	Fanela Têxtil 34x50cm	unidade	60
13	Detergente Lava Louças de 500 ml - PRINCIPIO ATIVO LINEAR ALQUILBENZENO,SULFONATO DE SODIO, COMPOSICAO BASICA TENSOATIVOS:ANIONICOS,NAO IONICOS,COADJUVANTE, PRESERVANTES,SEQUESTRANTE,ESPESSANTE,FRAGANCIAS E OUTRAS SUBSTANCIAS QUIMICAS PERMITIDAS, TEOR DE ATIVOS MINIMO DE 8,0%,PH=6,0-	unidade	150

Rua Vila Cristina nº 1051 - Bairro 13 de Julho - CEP 49120-150
Aracaju-SE - Telefone: 3198-7802 - e-mail : gabinete@funcap.se.gov.br

E-Doc* - Documento Virtual válido conforme Decreto nº 40.394/2019

	9,0,SOLUCAO 1% P/P, COMPOSICAO AROMATICA NEUTRO, ACONDICIONADO EM FRASCO PLASTICO,CONTENDO 500ML		
14	Limpa Alumínio de 500 ml	unidade	20
15	Sabonete Líquido 5 Litros - LIQUIDO, NEUTRO, COMUM PARA HIGIENE DAS MAOS, CONTEUDO 5 LITROS	unidade	25
16	Sabão em Barra Neutro 900g (5 unidades de 180g) - SABÃO EM BARRA GLICERINADO E NEUTRO,COAJUVANTES, SEQUESTRANTES, ALCALINIZANTE, AGENTE OXIDANTE, BRANQUEADOR OTICO,PRINCIPIO ATIVO ACIDOS GRAXOS DE OLEO DE COCO,EM BARRA,-,EM EMBALAGEM PLASTICA CONTENDO UMA BARRA E DADOS DO FABRICANTE,NOTIFICACAO OU AUTORIZACAO NO MINISTERIO DA SAUDE. PRODUTO COM NOTIFICACAO / REGISTRO NA ANVISA -	unidade	20
17	Álcool 46% Líquido Hidratado	unidade	60
18	Papel Higiênico Folha Dupla 4 Rolos 30m - COMPOSTO DE EM FIBRAS 100% DE CELULOSE NATURAL, ABSORVENTE, HIDROSSOLUVEL, NA COR BRANCA, COM FOLHA DUPLA, MEDINDO 10CM DE LARGURA X 30M DE COMPRIMENTO, PACOTE COM 4 UNIDADES	pacotes	400
19	PAPEL TOALHA INTERFOLHADO SOFT BRANCO 20X23CM - CREPADO, INTERFOLHADO,PICOTADO, FOLHA SIMPLES, 100% FIBRAS CELUSOSICAS VIRGENS, FARDO COM 1000 FOLHAS,NO TAMANHO	unidade	150

	20CMX21CM,ISENTO DE IMPUREZA,ABSORCAO PRÓPRIA,NA COR BRANCA		
20	Aromatizante Para Ambientes aerossol	unidade	50
21	Desinfetante de 2 litros diversas fragrâncias	unidade	70
22	limpador multiuso	unidade	70
23	água sanitária de 1 litro - SOLUÇÃO AQUOSA,EMBALAGEM PLASTICA,PRINCIPIO ATIVO: HIPOCLORITO DE SODIO, HIDROXIDO DE SODIO E AGUA, TEOR ATIVO ENTRE 2% E 2,5% P/P COM REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE	unidade	100
24	Borrifadores de 500 ml	unidade	30
25	Limpa Pisos - Remove Sujeiras e Encardidos 05 Litros - BIODEGRADAVEL COM ACAO ALVEJANTE NAO ABRASIVO,COMPOSICAO QUIMICA: TENSOATIVOS NAO IONICOS, CLAREANTE, ALCALINIZANTES, SOLVENTES ALIFATICOS. PH (SOL A 1%): 11,0+/- 0,5),LIMPADOR PARA GRANITOS E PORCELANATOS,ACONDICIONADO EM BOMBONA	unidade	10
26	Pano De Prato Estampado 100% Algodão - 38cm X 63cm - PANO DE PRATO, MATERIAL ALGODÃO ALVEJADO,COMPRIMENTO 71 CM, LARGURA 48 CM,BRANCA,SEM ESTAMPA,CARACTERÍSTICAS	unidade	50

	ADICIONAIS ABSORVENTE/LAVÁVEL E DURÁVEL		
27	inseticida aerossol - INSETICIDA SPRAY 300ML	unidade	25
28	pacotes de Naftalina Ant Inseto Mofo Frescor	unidade	40
29	cloro em gel de 500 ml	unidade	50
30	limpa vidros de 500 ml - PRINCIPIO ATIVO BUTIL ETIL ETER-TRIPOLIFOSFATO DE SODIO INGRIDIENT E ATIVO ETANOL 14%, COMPOSICAO BASICA BUTIL, ETIL, ETER-TRIPOLIFOSFATO, COM VALIDADE ATE 12 MESES, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM PLASTICA COM 500ML	unidade	20
31	Lustra Móveis Líquido de 200 ml	unidade	40
32	Lã De Aço Bombril Pacote 60g Com 8 Unidades	unidade	50

3 - DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

3.1. Prazo de Vigência: O prazo de vigência da contratação é da data da assinatura do contrato até o fim da entrega de todo material descrito, e prazos legais regularizados pela Lei nº 14.133 de 2021.

4 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º inciso XXIII alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021)

Fundamentação disposta no ETP e Justificativa.

5 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º inciso XXIII alínea 'c')

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

6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Requisitos Temporais: A entrega dos materiais deverá ser efetivada no prazo máximo de 15 dias corridos após a assinatura do contrato.

6.2. Requisitos Legais: O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, e a outras legislações aplicáveis.

6.3. Requisitos de Negócio: Os materiais devem atender às necessidades operacionais e funcionais da Funcap-SE, garantindo a qualidade conforme as especificações detalhadas.

6.4. Requisitos de Subcontratação: Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

6.5. Requisitos de Garantia, Manutenção e Assistência Técnica: O prazo de garantia contratual dos serviços é integral até a finalização de toda entrega contratual.

7 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (arts. 6º XXIII alínea “e” da Lei n. 14.133/2021)

- **7.1. Execução do Objeto:** A execução do objeto seguirá a dinâmica estabelecida, com início imediato após a assinatura do contrato e entrega dos materiais gráficos no prazo acordado.

7.2. Local de Entrega: Os materiais deverão ser entregues na sede da Funcap-SE ou em locais designados para eventos específicos.

8 - MODELO DE GESTÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL OU EQUIVALENTE. (art. 6º XXIII alínea “f” da Lei nº 14.133/21)

- 8.1. 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.
- 8.2. 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.
- 8.3. 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.
- 8.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 8.5. 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.
- 8.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 8.7. 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.

- 8.7.1. 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 (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).
- 8.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 8.7.3. 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.
- 8.7.4. 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.
- 8.7.5. 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.
- 8.7.6. 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 ultrapassem a sua competência.
- 7.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 8.8.1. 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.
- 7.9. 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.
- 8.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 8.9.2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo 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.
- 8.9.3. 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. 221 do Decreto Estadual nº 342/2023.
- 8.9.4. O fiscal administrativo 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.
- 8.9.5. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos

objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

- 8.9.6. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato. 7.10. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:
- 8.10.1. 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.
- 8.10.2. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI).
- 8.10.3. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II).
- 8.10.4. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III).
- 8.10.5. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).
- 8.10.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).
- 8.10.7. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).
- 8.11. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 8.11.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 8.12. 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.

- 8.12.1. 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.
- 8.12.2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo 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.
- 8.12.3. 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. 221 do Decreto Estadual nº 342/2023.
- 8.12.4. O fiscal administrativo 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.
- 8.12.5. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 8.12.6. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.
- 8.13. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:
 - 8.13.1. 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.
 - 8.13.2. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI).
 - 8.13.3. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II).
 - 8.13.4. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III).
 - 8.13.5. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas

necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

- 8.13.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).
- 8.13.7. 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).
- 8.13.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 8.13.9. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).
- 8.13.10. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 8.13.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 8.13.12. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 8.13.13. 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 em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

7.13.14. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

9 - CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO E PAGAMENTO

9.1. Critérios de Aceitação:

- A avaliação da qualidade dos produtos entregues, para fins de aceitação, consiste na verificação dos critérios relacionados a seguir:
 - Critérios de Aceitação: A avaliação da qualidade dos materiais gráficos será realizada conforme os critérios estabelecidos, garantindo que atendam às especificações técnicas e padrões de qualidade exigidos.

Pagamento: O pagamento será efetuado no prazo de até 30 dias após a entrega e aceitação dos materiais, mediante apresentação de nota fiscal e documentação comprobatória da regularidade fiscal.

9.2. Do Recebimento:

- 9.2.5. 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.
- 9.2.6. 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.
- 9.2.7. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 9.2.8. 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.
- 9.2.9. 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.

9.3. Pagamento:

- O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa desde que se tenha toda documentação pertinente e entrega do objeto.
- 9.3.1. 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 - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo.
- 9.3.2. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 9.3.3. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 9.3.4. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 9.3.5. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 9.3.6. 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.

10 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta:

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

11 - HABILITAÇÃO JURÍDICA E FISCAL

11.0 - HABILITAÇÃO JURÍDICA E FISCAL

11.1. Documentação Necessária para Habilitação:

- Somente poderão participar do processo de contratação empresas constituídas sob a forma de pessoa jurídica.
- Certidão de Regularidade do FGTS.
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
- Certidão Negativa de Débitos Municipais.
- Declaração de não emprego de menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos.
- Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.
- Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido por órgão público competente.
- Contrato Social ou Estatuto Social atualizado, devidamente registrado.

12 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- Multas: (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas Federais por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante):
 - De 1% (um por cento) sobre o valor contratual total do exercício por dia de atraso na prestação dos serviços ou indisponibilidade do mesmo, limitada a 10% do mesmo valor;
 - De 2% (dois por cento) sobre o valor contratual total do exercício por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;
 - o De 5% (cinco por cento) do valor contratual total do exercício pela recusa em corrigir qualquer serviço rejeitado, caracterizando-se a recusa caso a correção não se efetivar nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição;
 - **Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com Funcap por prazo não superior a 02 (dois) anos;
 - **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a

autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

No processo de aplicação de penalidades, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 05 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos I, II e III do item 13.2 supra, e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no inciso IV do mesmo item.

O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Estadual no prazo de 5 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso. Se o valor da multa não for pago ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fazer jus.

Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Estado e cobrado mediante processo de execução fiscal com os encargos correspondentes.

As sanções previstas nos incisos III e IV do item 13.2 supra poderão ser aplicadas às empresas que em razão do contrato objeto desta licitação:

- Praticarem atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;
- Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública em virtude de atos ilícitos praticados;
- Sofrerem condenação definitiva por praticarem por meios dolosos fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 13.2 supra poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

A licitante adjudicatária que se recusar injustificadamente em firmar o Contrato dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada estará sujeita à multa de 5% (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

As sanções previstas no item 13 supra não se aplicam às demais licitantes que, apesar de não vencedoras, venham a ser convocadas para celebrarem o Termo de Contrato de acordo com o edital e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas comunicarem seu desinteresse.

A CONTRATADA se sujeita às seguintes penalidades:

- Advertência por escrito sempre que ocorrerem pequenas irregularidades para que haja concorrido.
- Multas sobre o valor total atualizado do contrato:
- 0,20% (vinte décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso no prazo contratual até o trigésimo dia ou nos prazos parciais das Ordens de Serviços, limitadas a 20% do valor da fatura;
- 0,40% (quarenta décimos por cento) do valor deste contrato por dia de atraso superior a 30 (trinta) dias, limitadas a 20% do valor da fatura.
- Multa de até 30% (trinta por cento) em caso de descumprimento das normas do edital e do contrato.

A multa dobrará a cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 30% do valor atualizado do contrato, sem prejuízos da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público e da possibilidade da rescisão contratual.

Suspensão do direito de contratar com a Funcap-SE pelo período máximo de 03 (três) anos nas hipóteses previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do art. 155 da Lei Federal 14.133/2021.

Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

O valor de cada multa será atualizado monetariamente caso haja fator de reajustamento de preços vigente no mês em que cessar o motivo que lhe deu origem.

As multas previstas na alínea “b” poderão, a critério da Administração, serem aplicadas isoladas ou conjuntamente com outras sanções, a depender do grau da infração cometida pelo adjudicatário.

Quando aplicadas, as multas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis ou serem deduzidas do valor correspondente ao valor do fornecimento após prévio processo administrativo garantida a ampla defesa e o contraditório, ou ainda cobradas judicialmente a critério da Prefeitura Municipal de Ipiáú.

Os danos e prejuízos serão ressarcidos à contratante no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas contado da notificação administrativa à contratada, sob pena de multa.

Esgotados todos os prazos de execução do objeto do contrato que tiverem sido concedidos pela autoridade contratante, a contratada ficará automaticamente impedida de participar de novas licitações enquanto não ressarcir os danos causados à Administração Pública ou cumprir a obrigação antes assumida, sem prejuízo de outras penalidades.

A penalidade de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública será de competência da Funcap-SE.

13 - DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

Constitui-se obrigação do CREDENCIADO:

- Executar os termos do instrumento contratual em conformidade com as especificações básicas constantes do edital;
- Ser responsável em relação aos seus técnicos e ao serviço por todas as despesas decorrentes da execução dos instrumentos contratuais, tais como: salários, encargos sociais, taxas, impostos, seguros, seguro de acidente de trabalho, transporte, hospedagem, alimentação e outros que venham a incidir sobre o objeto do Instrumento Contratual decorrente do credenciamento;
- Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos vierem a causar ao patrimônio do órgão ou entidade contratante ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;
- Manter durante o período de vigência do credenciamento e do Instrumento Contratual todas as condições que ensejaram o credenciamento, em especial no que tange à regularidade fiscal, quando couber;
- Justificar ao órgão ou entidade contratantes eventuais motivos de força maior que impeçam a realização do serviço ou o fornecimento do bem objeto do Instrumento Contratual, apresentando novo cronograma para a assinatura de eventual termo aditivo para alteração do prazo de execução;
- Responsabilizar-se integralmente pela execução do Instrumento Contratual nos termos da legislação vigente, sendo-lhe proibida a subcontratação do objeto sem previsão editalícia e autorização expressa do órgão ou entidade contratante;
- Manter disciplina nos locais dos serviços, quando for o caso, retirando imediatamente após

notificação qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pelo órgão ou entidade contratante;

- Cumprir ou elaborar em conjunto com o órgão ou entidade contratante o planejamento e a programação do trabalho a ser realizado, bem como a definição do cronograma de execução das tarefas;
- Conduzir os trabalhos em harmonia com as atividades do órgão ou entidade contratante, de modo a não causar transtornos ao andamento normal de seus serviços, quando for o caso;
- Apresentar quando solicitado pelo órgão ou entidade contratante relação completa dos profissionais, indicando os cargos, funções e respectivos nomes completos, bem como o demonstrativo do tempo alocado e cronograma respectivo, quando couber;
- Manter as informações e dados do órgão ou entidade contratante em caráter de absoluta confidencialidade e sigilo, ficando proibida a sua divulgação para terceiros por qualquer meio, obrigando-se ainda a efetuar a entrega para a contratante de todos os documentos envolvidos em ato simultâneo à entrega do relatório final ou do trabalho contratado;
- Observar o estrito atendimento dos valores e os compromissos morais que devem nortear as ações do contratado e a conduta de seus funcionários no exercício das atividades previstas no Instrumento Contratual.

Constitui-se obrigação do CREDENCIANTE:

- Acompanhar e fiscalizar o contrato por 1 (um) ou mais fiscais do contrato representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal nº 14.133 de 2021 ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição;
- Proporcionar todas as condições necessárias para que o credenciado contratado possa cumprir o estabelecido no Instrumento Contratual;
- Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução contratual que venham a ser solicitados pelo contratado;
- Fornecer os meios necessários à execução pelo contratado dos serviços objeto do Instrumento Contratual;
- Garantir o acesso e a permanência dos empregados do contratado nas dependências dos órgãos ou entidades contratantes quando necessário para a execução do objeto do Instrumento Contratual

14 - DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1. A Contratada deverá assegurar que todos os serviços prestados estão em conformidade com as normas de segurança e regulamentos aplicáveis.
- 14.2. A Contratada é responsável pela integridade, segurança e confidencialidade dos dados e informações tratados durante a execução do contrato.
- 14.3. A Contratada deverá disponibilizar todas as informações e documentos necessários para a auditoria e fiscalização por parte da Contratante.
- 14.4. Quaisquer alterações nas condições inicialmente pactuadas deverão ser formalizadas por meio de aditivo contratual, respeitando-se os limites e condições previstos na legislação vigente.
- 14.5. As partes acordam que o foro competente para dirimir eventuais controvérsias oriundas do presente contrato será o da Justiça Federal, Seção Judiciária de Sergipe.

15 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor será descrito pela planilha média de valores fornecida pelo setor de Compras da Fundação.

Aracaju, 14 de outubro de 2024



ASSINADO ELETRONICAMENTE
Verificar autenticidade conforme mensagem
apresentada no rodapé do documento

Alvaro Ricardo Oliveira Prado Filho
Chefe de Setor



ASSINADO ELETRONICAMENTE
Verificar autenticidade conforme mensagem
apresentada no rodapé do documento

Gustavo Bastos Paixao
Presidente

Protocolo de Assinatura(s)

O documento acima foi proposto para assinatura digital. Para verificar as assinaturas acesse o endereço <http://edocsergipe.se.gov.br/consultacodigo> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código de verificação: SPVI-BRG8-JBQW-KBZQ



O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 05/11/2024 é(são) :

Legenda: ● Aprovada ● Indeterminada ● Pendente

- Alvaro Ricardo Oliveira Prado Filho - 14/10/2024 10:59:13 (Docflow)
- Gustavo Bastos Paixao - 14/10/2024 13:53:02 (Docflow)