



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de kits contendo uniforme e materiais escolares para os alunos da Rede Municipal de Ensino, conforme as quantidades, especificações, obrigações e demais condições expressas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT	UND.	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Kit Escolar Educação Infantil I, composto pelos itens descritos no item 1.2	Grupo: 30165 Código: 622159	Kit	250	R\$122,70	R\$30.675,00
2	Kit Escolar Educação Infantil II, composto pelos itens descritos no item 1.3	Grupo: 30165 Código: 622159	Kit	3000	R\$155,52	R\$466.560,00
3	Kit Escolar Fundamental I, composto pelos itens descritos no item 1.4	Grupo: 30165 Código: 622159	Kit	4.300	R\$157,35	R\$676.605,00
4	Kit Escolar Fundamental II, composto pelos itens descritos no item 1.5	Grupo: 30165 Código: 622159	Kit	3.200	R\$158,46	R\$507.072,00
5	Kit Escolar EJA, composto pelos itens descritos no item 1.	Grupo: 30165 Código: 622159	Kit	500	R\$158,66	R\$79.330,00



TOTAL	RS 1.760.242,00
--------------	------------------------

1.2. OBSERVAÇÃO QUANTO A ESPECIFICAÇÃO DA CAMISA DO FARDAMENTO:

1.2.1 Estampa/Personalização: Brasão do Município estampado em serigrafia (SILK) no lado esquerdo do peito; Brasão do Município, Secretaria Municipal de Educação, e símbolo do Selo Unicef impresso, também em serigrafia (SILK) na parte de trás, centralizado.

EMBORA O JULGAMENTO SEJA POR MENOR PREÇO POR LOTE, A LICITANTE DEVERÁ APRESENTAR O VALOR UNITÁRIO PARA CADA ITEM

1.3. Composição detalhada do item 1 - Kit Escolar Educação Infantil I:

- 1.3.1. 02 camisas em malha PP, gola redonda, com manga curta, tamanhos (2,4,6) com pintura de sublimação total, frente e costas; **Valor unitário: RS15,00**
- 1.3.2. 01 mochila escolar pequena: confeccionada em tecido 100% poliéster maquinado derivado de tela com efeito losango medindo aproximadamente 30cm de altura x 25cm largura, com profundidade de 10cm. Medidas do corpo: 25cm de largura e 30cm de comprimento dividido em dois foles de 07cm cada, quatro foles do zíper com 63cm de comprimento e 03cm de largura, com fechamento em zíper 08 na cor azul marinho; **Valor unitário: RS92,70**

1.4. Composição detalhada do item 2 - Kit Escolar Educação Infantil II:

- 1.4.1. 02 camisas em malha PP, gola redonda, com manga curta, tamanhos (06,08 e 10) com pintura de sublimação total, frente e costas; **Valor unitário: RS15,00**
- 1.4.2. 01 mochila escolar pequena: confeccionada em tecido 100% poliéster maquinado derivado de tela com efeito losango medindo aproximadamente 30cm de altura x 25cm largura, com profundidade de 10cm. Medidas do corpo: 25cm de largura e 30cm de comprimento dividido em dois foles de 07cm cada, quatro foles do zíper com 63cm de comprimento e 03cm de largura, com fechamento em zíper 08 na cor azul marinho; **Valor unitário: RS92,70**
- 1.4.3. 01 caderno brochura grande 96 folhas: formato 200mm x 275mm caderno com linha, caderno com pauta; **Valor unitário: RS7,77**
- 1.4.4. 01 giz de cera (12 cores) o giz deve possuir as seguintes características: corpo matéria prima: ceras e pigmentos atóxicos (pigmentação homogênea) grosso, com superfície lisa e uniforme. Dimensões mínimas diâmetro: 10mm comprimento: 75mm cores 12 cores diferentes. Cores obrigatórias: preto, amarelo, vermelho, marro, dois tons de azul, dois



P

- 1.5.6. 02 borrachas ponteira: borracha de apagar natural produzida através de matéria prima renovável modelo ponteira indicada para topo de lápis; **Valor unitário: R\$0,24**
- 1.5.7. 02 Canetas esferográficas: com tampa ventilada, ponta média de 1.00mm, escrita macia, sem falhas ou borrões, cor da tampa indicando a cor da tinta, tubo corpo transparente arredondado, com respiro lateral, na cor azul. **Valor unitário: R\$0,83**
- 1.5.8. 01 estojo escolar liso simples confeccionado em tecido 100% poliéster, com uma divisória medindo aproximadamente 210mmx40mmx65mm. **Valor unitário: R\$15,00**

1.6. Composição detalhada do item 4 - Kit Escolar Fundamental II:

- 1.6.1. 02 camisas em malha PP, gola redonda, com manga curta, tamanhos (P,M,G e GG) com pintura de sublimação total, frente e costas; **Valor unitário: R\$15,00**
- 1.6.2. 01 mochila escolar: confeccionada em tecido 100% poliéster maquinado derivado de tela com efeito losango medindo 04mm de altura x 06mm largura, com espessura de 0,33mm. Medidas do corpo: 31cm de largura x 28cm de largura x fundo com 13cm de largura e 62cm de comprimento dividido em dois foles de 07cm cada, quatro foles do zíper com 63cm de comprimento e 03cm de largura, com fechamento em zíper 08 na cor azul marinho; **Valor unitário: R\$92,70**
- 1.6.3. 01 caderno universitário: contem 200 folhas, possui capa dura, gramatura 56g/m²; **Valor unitário: R\$13,20**
- 1.6.4. 02 lápis grafite: o lápis grafite deve possuir as seguintes características: corpo matéria prima: matéria reflorestada cobertura: tinta atóxica (quando for o caso) formato: compatível com o furo cônico do apontador do kit. Dimensões mínimas comprimento 170mm diâmetro: 6,5mm diâmetro do grafite: 2mm. Barra interna do grafite dureza nº 02hb constituição uniforme isenta de impurezas atóxica; **Valor unitário: R\$1,50**
- 1.6.5. 02 borrachas escolar: a borracha deve possuir a seguintes características: composição sem adição de corantes livre de ftalatos. Dimensões mínimas comprimento: 30mm largura: 20mm espessura: 5mm, características: macia, flexível, capaz de remover o grafite sem borrar ou manchar o papel; **Valor unitário: R\$1,55**
- 1.6.6. 02 canetas esferográficas: com tampa ventilada, ponta média de 1.00mm, escrita macia, sem falhas ou borrões, cor da tampa indicando a cor da tinta, tubo corpo transparente arredondado, com respiro lateral, na cor azul. **Valor unitário: R\$0,83**
- 1.6.7. 01 estojo escolar liso simples confeccionado em tecido 100% poliéster, com uma divisória medindo aproximadamente 210mmx40mmx65mm **Valor unitário: R\$15,00**

1.7. Composição detalhada do item 5 - Kit Escolar EJA:

- 1.7.1. 02 camisas em malha PP, gola redonda, com manga curta, tamanhos (P, M, G e GG) com pintura de sublimação total, frente e costas; **Valor unitário: R\$15,00**
- 1.7.2. 01 mochila escolar: confeccionada em tecido 100% poliéster maquinado derivado de tela com efeito losango medindo 04mm de altura x 06mm largura, com espessura de 0,33mm. Medidas do corpo: 31cm de largura e 62cm de comprimento dividido em dois



foles de 07cm cada, quatro foles do zíper com 63cm de comprimento e 03cm de largura, com fechamento em zíper 08 na cor azul marinho; **Valor unitário: R\$92,70**

- 1.7.3. 01 caderno universitário: contém 200 folhas, possui capa dura, gramatura 56g/m²; **Valor unitário: R\$13,20**
- 1.7.4. 02 lápis grafite: o lápis grafite deve possuir as seguintes características: corpo matéria prima: matéria reflorestada cobertura: tinta atóxica (quando for o caso) formato: compatível com o furo cônico do apontador do kit. Dimensões mínimas comprimento 170mm diâmetro: 6,5mm diâmetro do grafite: 2mm. Barra interna do grafite dureza n° 02hb constituição uniforme isenta de impurezas atóxica; **Valor unitário: R\$1,50**
- 1.7.5. 02 borrachas escolares: a borracha deve possuir as seguintes características: composição sem adição de corantes livre de ftalatos. Dimensões mínimas comprimento: 30mm largura: 20mm espessura: 5mm, características: macia, flexível, capaz de remover o grafite sem borrar ou manchar o papel; **Valor unitário: R\$1,55**
- 1.7.6. 02 canetas esferográficas: com tampa ventilada, ponta média de 1.00mm, escrita macia, sem falhas ou borrões, cor da tampa indicando a cor da tinta, tubo corpo transparente arredondado, com respiro lateral, na cor azul. **Valor unitário: R\$0,83**
- 1.7.7. 01 estojo escolar liso simples confeccionado em tecido 100% poliéster, com uma divisória medindo aproximadamente 210mmx40mmx65mm **Valor unitário: R\$15,00**

1.8. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, na forma do Inc. XIII, do Art. 6º, da Lei Federal Nº 14.133/2021, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

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

1.10. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses contados da assinatura da Ata de Registro de Preços, na forma do Artigo 84 da Lei Federal nº. 14.133, de 2021 c/c Art. 20, do Decreto Municipal Nº 318/2024 e, ainda, no Artigo 22 do Decreto Federal nº. 11.462, de 2023.

1.11. O instrumento Contratual, terá validade de 15 (quinze) dias, contados da assinatura do instrumento contratual, na forma do Art. 105, da Lei Federal Nº 14.133/2021; ainda, por se tratar de contratação por escopo, acaso o objeto não se tenha saldado na sua integralidade, este poderá a vir ser prorrogado, na forma do Art. 111, do mesmo diploma legal.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.3. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.4. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

ID PCA no PNCP: 13128798000101-0-000001/2025

Data de publicação no PNCP: 16/05/2024

ID do item no PCA: 958; 959; 1588; 1589; 1613; 1614; 1616; 1617; 1621



Classe/Grupo: 9999;9999; 8415; 8415; 7510; 7520; 7510; 7520; 7510

Identificador da Futura Contratação: 983157-42/2025; 983157-18/2025; 983157-5/2025

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.3. Para atender a referida demanda é fundamental que os materiais atendam aos mais rigorosos padrões de qualidade, segurança e eficácia. Nesse sentido, os requisitos técnicos da contratação compreendem:

- 4.3.1. Os materiais fornecidos devem possuir as certificações necessárias, atestando a conformidade com as normas técnicas e regulamentos vigentes.
- 4.3.2. Os materiais devem possuir datas de validade claramente indicadas nas embalagens, garantindo a utilização de produtos dentro do prazo adequado.
- 4.3.3. Os produtos devem ser entregues devidamente embalados, protegendo-os contra danos durante o transporte e armazenamento. A embalagem deve conter informações claras e legíveis sobre o conteúdo, modo de uso, advertências e demais informações obrigatórias.

Sustentabilidade

4.4. A contratada deverá adotar práticas de responsabilidade social e ambiental em sua cadeia de fornecimento, refletindo um compromisso com a sustentabilidade e o impacto positivo na comunidade e no meio ambiente. Nesse contexto, os seguintes aspectos serão considerados:

- 4.4.1. A contratada compromete-se a assegurar a procedência ética dos materiais fornecidos, garantindo que sua cadeia de suprimentos não envolva práticas como trabalho infantil, trabalho forçado ou quaisquer outras violações aos direitos humanos.
- 4.4.2. A empresa deverá privilegiar fornecedores e fabricantes que adotem práticas sustentáveis em seus processos produtivos. Isso inclui a gestão eficiente de recursos naturais, minimização de resíduos, e a implementação de tecnologias limpas que reduzam o impacto ambiental da produção dos materiais e insumos.
- 4.4.3. A contratada será incentivada a utilizar embalagens sustentáveis, priorizando materiais recicláveis ou biodegradáveis. A escolha de embalagens ecologicamente responsáveis contribui para a redução do impacto ambiental e demonstra um comprometimento com práticas que preservem os recursos naturais.

4.5. A inclusão desses requisitos visa não apenas garantir a qualidade técnica dos produtos adquiridos, mas também promover um impacto positivo na sociedade e no meio ambiente, alinhando-se aos princípios de responsabilidade social e ambiental.

4.6. Para garantir o adequado fornecimento, a contratada deverá estar em conformidade com as resoluções que atendam aos critérios de sustentabilidade ambiental, e consequentemente atender as disposições estabelecidas na Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, Art. 5º e Art. 11, Inciso IV, os quais permanecerão aplicáveis durante a execução do objeto.

Subcontratação



(Handwritten signature)

4.7. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.8. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.8.1. Não será exigida a garantia de contratação, uma vez que o fornecimento não demanda dedicação de mão-de-obra exclusiva. Dessa forma, não existe risco de passivo trabalhista associado. Além disso, a administração avaliou minuciosamente que o objeto do contrato em questão não apresenta complexidade significativa; trata-se, na verdade, de um fornecimento comum. Nesse contexto, a opção pela não exigência de garantia contratual foi deliberada, considerando que sua imposição aumentaria o valor global a ser contratado, uma vez que os licitantes compensariam o valor exigido da garantia na proposta de preços.

4.8.2. A decisão de dispensar a garantia contratual está ancorada na compreensão de que a natureza do fornecimento não demanda uma segurança adicional.

4.8.3. A análise criteriosa da administração levou em conta não apenas a caracterização do fornecimento, mas também o entendimento de que a imposição de uma garantia contratual seria desproporcional em relação à natureza e ao escopo do instrumento contratual a ser formalizado. Dessa forma, ao abrir mão dessa exigência, busca-se proporcionalidade econômica e operacional na aquisição em questão.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. Após a celebração contratual, o contratado terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, para elaborar os leiautes, a suas expensas.

5.2. Acaso os leiautes sejam reprovados, o licitante disporá de um prazo de 05 (cinco) dias úteis, para refazê-lo, a seu custo, sob pena de adoção das medidas administrativas necessárias.

5.3. O prazo de entrega dos bens é de 15 (quinze) dias úteis, contados do(a) a partir da solicitação ou ainda outro documento equivalente de remessa parcelada.

5.4. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 dias úteis de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.5. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço Av. Otoniel Dórea, nº 403, Centro, Itabaiana/SE.

Garantia, manutenção e assistência técnica

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

(Handwritten signature)



6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.3. 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.
- 6.4. 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.
- 6.5. 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.
- 6.6. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.7. 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.

Fiscalização

- 6.8. 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).

Fiscalização Técnica

- 6.9. 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 Municipal nº 543, de 2023, art. 9º, VI);
- 6.9.1. 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 Municipal nº 543, de 2023, art. 9º, II);
- 6.9.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção (Decreto Municipal nº 543, de 2023, art. 9º, III);
- 6.9.3. 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. (Decreto Municipal nº 543, de 2023, art. 9º, IV).
- 6.9.4. 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. (Decreto Municipal nº 543, de 2023, art. 9º, V).



6.9.5. 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 (Decreto Municipal nº 543, de 2023, art. 9º, VII).

Fiscalização Administrativa

6.10. 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 (Decreto Municipal nº 543, de 2023, art. 10, I e II).

6.10.1. 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 (Decreto Municipal nº 543, de 2023, art. 10, III).

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

6.11.1. Verificar regularmente a documentação dos fornecedores contratados, incluindo alvarás, licenças, autorizações, entre outras.

6.11.2. Acompanhar os preços praticados pelos fornecedores, comparando-os com os valores e/ou descontos acordados no contrato e verificando se há conformidade com o mercado.

6.11.3. Manter uma comunicação regular com o fornecedor para esclarecimentos, resolução de problemas e alinhamento de expectativas.

6.11.4. Realizar avaliações periódicas do desempenho do fornecedor, levando em consideração critérios como cumprimento de prazos, qualidade na execução do objeto contratado e conformidade com as cláusulas contratuais.

6.11.5. Conduzir auditorias internas para assegurar a conformidade do processo de fiscalização e identificar possíveis áreas de melhoria.

Gestor do Contrato

6.12. 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 (Decreto Municipal nº 543, de 2023, art. 8º, V).

6.13. 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 Municipal nº 543, de 2023, art. 8º, III).

6.14. 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 Municipal nº 543, de 2023, art. 8º, IV).

6.15. 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



(P)

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 Municipal nº 543, de 2023, art. 8º, VI).

- 6.16. 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. (Decreto Municipal nº 543, de 2023, art. 8º, VIII).
- 6.17. 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. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

Recebimento

- 7.3. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 7.4. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.5. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.
- 7.6. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133 de 2021, o prazo máximo para o recebimento, definitivo será de até 03 (três) dias úteis.
- 7.7. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 7.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que atine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.9. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 7.10. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

(m)



- 7.11. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 7.11.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.12. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 7.12.1. o prazo de validade;
- 7.12.2. a data da emissão;
- 7.12.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.12.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.12.5. o valor a pagar; e
- 7.12.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.13. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- 7.14. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.15. A Administração deverá realizar consulta aos sítios eletrônicos oficiais para: **a)** verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; **b)** identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 7.15.1. Quando a análise dos documentos mencionados no item 7.15 não puder ser realizada nos sítios eletrônicos oficiais, a contratada fica obrigada a apresentar os documentos de habilitação sempre que o prazo de vigência chegar ao seu termo.
- 7.16. Constatando-se, junto aos sítios eletrônicos oficiais ou nos documentos encaminhados pela contratada, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 7.17. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.



7.18. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.19. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação disposta no item 7.15.

Prazo de pagamento

7.20. O pagamento deverá ser efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.21. 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-E** de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.24.1. 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.

7.25. 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.

Antecipação de pagamento

7.26. Para a atual contratação de fornecedores é importante salientar que **NÃO** será realizada antecipação de pagamento.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.3. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO por item, com adoção do modo de disputa Fechado e Aberto, bem como à incidência, desde já, do Sistema de Registro de Preços – SRP.

Estratégia de contratação

8.4. Justifica-se a adoção do modo de disputa, fechado e aberto, pois, em comparação com o modo “aberto”, a grande vantagem do modo “fechado e aberto” será aliar o mecanismo de incentivo



P

de esgotamento das estratégias de maximização dos lucros dos licitantes (correspondente a etapa aberta de disputa) com a otimização da fase de lances decorrente da aplicação de uma “faixa de corte” (culminando na restrição de abrangência do universo de competidores aptos à etapa aberta) e o incentivo ao início da etapa aberta com ofertas mais próximas das valores subjetivas de cada concorrente, tendo em vista que a aplicação da “faixa de corte” estimularia melhores preços para que o licitante não corra o risco de não ser classificado para os lances.

- 8.5. A aquisição ocorrerá mediante **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, com validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, desde que nova pesquisa de preços comprove a vantajosidade do preço prorrogado, sem renovação dos quantitativos, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021, c/c Art. 14, do Decreto Federal Nº 318/2024 e, ainda art. 15, Inciso IX, do Decreto Federal nº. 11.462/2023.
- 8.6. A adoção da sistemática supramencionada, possui azo no Inc. IV, do Art. 3º, do Decreto Municipal Nº 318/2024, bem como no Inc. V, do Art. 3º, Decreto Federal Nº 11.462, de 31 de março de 2023, de modo subsidiário, já que pelas características da demanda, não é possível, prever, com alto grau de precisão, a quantidade de itens que se farão efetivamente necessários no ato da contratação, vide que, por analogia, segue-se a inteligência da Resolução/CD/FNDE nº 26, de 17 de junho de 2013, onde vincula a quantidade necessário, dos respectivos itens, ao quantitativo de Alunos.
- 8.7. Ainda que se possa aventar que esta municipalidade tem o quantitativo prévio efetivo dos alunos que se matricularão na rede pública de ensino no ano vindouro, tal afirmação é despiciente, haja vista que, esta arrigada a um fator externo e alheio ao controle da administração, qual seja, a vontade dos pais dos infantes, que podem tanto optar por se manterem na rede pública de ensino, ou migrarem para a rede privada, oportunidade em que aquela vaga não seria ocupado, assim, comprar previamente o kit educacional, poderia se revelar como ato antieconômico e contraproducente, já que aquele item não mais seria pertinente.
- 8.8. Nesse enleio, considerando que este município pululou seu número de habitantes, passando de 86.967 (oitenta mil, novecentos e sessenta e sete habitantes), para 103.440 (cento e três mil, quatrocentos e quarenta habitantes), conforme dados divulgados pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, observa-se, hialina mente, que se trata de um ente federativo que possui um alto influxo receptivo de noveis cidadãos, assim, estimar um quantitativo, contando-se apenas, com o atual número de infantes cadastrados na rede pública de ensino, é inconspícuo, vide que, pode ocorrer a inserção de um pletórico número de discentes, sendo, que, sequer tem como prever, a título de exemplo, o tamanho do fardamento escolar e, assim, mesmo com a figura de um eventual Adito de Quantidade, num Contrato Administrativo, poder-se-ia ser igualmente inefetivo, haja vista poder trespassar o termo lindes de 25% (vinte e cinco por cento), estatuído no Art. 125, da Lei Federal Nº 14.133/2021.
- 8.9. Ademais, observa-se a possível incidência das hipóteses constantes do Inc. III, do Art. 3º, do Decreto Municipal Nº 318/2024 c/c Inc. III, do Art. 3º, do Decreto Federal Nº 11.462, de 31 de março de 2023, pois, considerando o elemento da natureza do objeto, vislumbra-se a plausibilidade de outro órgão, desta municipalidade, pleitear a introjeção de itens, já que poderá



culminar numa compra centralizada, com atração de provável economia de escala, assim, acaso alguém o faça posteriormente, de modo adrede, já se tem justificado na forma do exposto acima.

Forma de fornecimento

- 8.10. Os kits solicitados através do respectivo instrumento formal deverão ser entregues de forma total.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

- 8.12. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 8.13. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.14. **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>;
- 8.15. **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;
- 8.16. **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.
- 8.17. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.18. **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
- 8.19. **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.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.20. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.21. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à



P

Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

- 8.22. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.23. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.24. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] e/ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.25. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.26. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- 8.27. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.
- 8.28. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (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 a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme dispõe o art. 43, § 1º da Lei Complementar n.º 123/2006, com a redação dada pela Lei Complementar n.º 147/2014;
- 8.28.1. A não regularização da documentação no prazo acima previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei de Licitações, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata de registro de preços, ou revogar a licitação.

Qualificação Econômico-Financeira

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

Qualificação Técnica

- 8.30. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.3. O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.760.242,00 (um milhão, setecentos e sessenta mil, duzentos e quarenta e dois reais) conforme custos unitários apostos na Tabela acima.



Estado de Sergipe
Prefeitura Municipal de Itabaiana

- 9.4. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, constante dos autos do processo.
- 9.5. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA-E, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 9.6. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 9.7. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 9.8. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 9.9. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 9.10. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 9.11. O reajuste será realizado por apostilamento.

10. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- 10.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 10.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no presente Termo de Referência;
- 10.3 Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;
- 10.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;
- 10.5 Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no instrumento Contratual e no presente Termo de Referência.
- 10.6 Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e no Contrato;
- 10.7 Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria-Geral da Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;
- 10.8 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 10.9 A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.



- 10.10 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 30 (trinta) dias;
- 10.11 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 10.12 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:**
- 10.13 O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes do instrumento Contratual e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 10.14 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 10.15 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 10.16 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 10.17 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:
- 10.18 prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 10.19 certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 10.20 certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;
- 10.21 Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 10.22 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- 10.23 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 10.24 Responsabilizar-se pela elaboração do leiaute dos kits escolares, as suas expensas, sendo que, acaso seja reprovado pela autoridade competente, o contratado deverá refazê-lo, por sua conta, até que seja aprovado pela autoridade competente,



- 10.25 Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;
- 10.26 Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 10.27 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 10.28 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- 10.29 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- 10.30 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 10.31 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 10.32 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;
- 10.33 Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;
- 10.34 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;
- 10.35 Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;
- 10.36 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 10.37 Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres;
- 10.38 Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 10.39 Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 10.40 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;



- 10.41 Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- 10.42 Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- 10.43 Entregar o objeto, acaso necessário, acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
- 10.44 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 10.45 Comunicar ao 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;
- 10.46 Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 11.3. Considerando que a pertença contratação se opera sob a sistemática do Registro de Preços, informa-se que, o competente crédito orçamentário, será disponibilizado quando do momento da efetiva aquisição dos itens, na forma do §5º, do Art. 7º, do Decreto Municipal Nº 318/2024 c/c Art. 17, Decreto Federal Nº 11.462, de 31 de março de 2023.

Em conformidade com a legislação que rege o tema, encaminhe-se à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade para a contratação e demais providências cabíveis.

Itabaiana/SE, em 19 de novembro de 2024

Rafaela dos Anjos Menezes

Rafaela dos Anjos Menezes

053.xxx.xxx.50

Membro da Comissão de Planejamento e Contratação