TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de bandeiras do Brasil, do Estado de Sergipe, do Batalhão de Polícia de Trânsito – BPTRAN, do Departamento Estadual de Trânsito de Sergipe – DETRAN/SE e do Grupamento Especial Tático de Motos – GETAM, destinadas à representação institucional, ao cerimonial e à identificação visual do órgão, conforme condições, especificações e quantidades estabelecidas neste instrumento.

2.0 – DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

O contrato poderá ser prorrogado até o limite previsto no diploma legal, Lei n. º 14.133, de 2021, capítulo V, da duração dos contratos, artigos 105 a 114.

3.0 - DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação fundamenta-se na necessidade de manter a representação institucional, a conformidade com as normas de cerimonial e protocolo e a adequada identificação visual do Departamento Estadual de Trânsito de Sergipe (Detran/SE), por meio da utilização dos pavilhões oficiais na sede, nas unidades de atendimento, nas Circunscrições Regionais de Trânsito (CIRETRANs), nas bases operacionais e em solenidades e eventos institucionais.

Atualmente, observa-se o desgaste natural das bandeiras disponíveis, decorrente da exposição contínua a intempéries climáticas, como sol, chuva e vento, e do uso frequente em eventos, o que ocasiona desbotamento, rasgos e perda da condição estética e funcional,

comprometendo a imagem institucional. Soma-se a isso a necessidade de dispor de unidades para novas instalações e eventos futuros, evitando improvisações.

Dessa forma, a aquisição de bandeiras visa suprir a demanda imediata de substituição dos itens desgastados e manter um estoque mínimo estratégico, garantindo a padronização visual, o respeito aos símbolos oficiais e o estrito cumprimento das exigências protocolares, contribuindo para a continuidade e a eficiência dos serviços públicos prestados à população.

Por fim, destaca-se que a presente contratação se encontra fundamentada no Documento de Formalização da Demanda (DFD) e na Justificativa de Não Elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP), elaborados pela Gerência de Atividades Auxiliares (GEAUX).

4.0- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO.

A solução consiste na aquisição de 21 (vinte e uma) bandeiras, abrangendo o fornecimento inicial, o uso nas dependências da sede, das unidades de atendimento (capital e interior), das CIRETRANs e das bases operacionais, e a reposição decorrente do desgaste natural causado por sol, chuva, vento e poluição. Para prolongar a vida útil dos pavilhões, são exigidos critérios de durabilidade (tecido, gramatura e solidez da cor), cabendo ao órgão acompanhar o estado de conservação, higienizar corretamente e substituir a bandeira sempre que identificado comprometimento visual ou estrutural.

4.1- Item – BANDEIRA DO BRASIL

Quantidade: 06 (seis) unidades

Especificações mínimas: BANDEIRA DO BRASIL, MEDINDO 1,50 M X 1,00 M, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS COMUNS DO ITEM 4.6.

4.2- Item – BANDEIRA DE SERGIPE

Quantidade: 06 (seis) unidades

Especificações mínimas: BANDEIRA DO ESTADO DE SERGIPE, MEDINDO 1,50 M X 1,00 M, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS COMUNS DO ITEM 4.6.

4.3- Item – BANDEIRA DO DETRAN/SE

Quantidade: 03 (três) unidades

Especificações mínimas: BANDEIRA INSTITUCIONAL DO DETRAN/SE, MEDINDO 1,50 M X 1,00 M, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS COMUNS DO ITEM 4.6.

4.4- Item – BANDEIRA DO GETAM

Quantidade: 03 (três) unidades

Especificações mínimas: BANDEIRA DO GETAM (GRUPAMENTO ESPECIAL TÁTICO DE MOTOS), MEDINDO 1,50 M X 1,00 M, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS COMUNS DO ITEM 4.6.

4.5- Item – BANDEIRA DO BPTRAN

Quantidade: 03 (três) unidades

Especificações mínimas: BANDEIRA DO BPTRAN (BATALHÃO DE POLÍCIA DE TRÂNSITO), MEDINDO 1,50 M X 1,00 M, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS COMUNS DO ITEM 4.6.

4.6- Especificações técnicas comuns a todos os itens: as bandeiras deverão ser confeccionadas nas dimensões de 1,50 m de largura por 1,00 m de altura, em tecido 100% poliéster de alta resistência (2 panos), com gramatura aproximada de 190 g/m². O tingimento deverá ser em ácido, com grau mínimo de solidez 4, garantindo alta resistência ao desbotamento provocado por raios solares. Deverão possuir costura reta, reforçada em toda a volta (empanado e forrado), acabamento em entretela de nylon na lateral de fixação, tarja do mesmo tecido e 02 (dois) ilhós de latão antiferrugem para ancoragem nos mastros. As estampas, brasões e cores deverão respeitar fielmente os desenhos, as leis vigentes e as identidades visuais e proporções instituídas para cada representação.

4.7- Quantitativo total: 21 (vinte e uma) unidades.

4.8- Estimativa do valor potencial da contratação (art. 26, VI, do Decreto Estadual nº 342/2023): a estimativa é uma referência à média dos valores encontrados em levantamento de mercado recente, correspondendo a aproximadamente R$ 4.776,33.

5.0- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

5.1- Não se aplica a presente contratação.

Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

5.2- Não se aplica a presente contratação.

Da vedação de utilização de marca/produto no fornecimento

5.3- Não se aplica a presente contratação

Da exigência de amostra

5.4- Não se aplica a presente contratação.

Subcontratação

5.5- Não se aplica a presente contratação.

Garantia da contratação

5.6- Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Vistoria

5.7- Não se aplica a presente contratação

6.0- DO PRAZO DE ENTREGA

O prazo máximo para entrega dos bandeiras será de **até 15 (quinze) dias corridos**, contados a partir do recebimento da nota de empenho ou da ordem de fornecimento.

7.0- MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

7.1- A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1- ***Os produtos serão entregues na sede da autarquia****, devendo a Contratada observar principalmente os seguintes pontos que se referem ao horário de entrega:*

a) ***O horário para entrega dos produtos será de segunda a sexta, entre às 7h e às 12h****, sempre informando antecipadamente à autarquia data e horário previstos para a entrega;*

b) ***A Contratada se responsabilizará pela ENTREGA, que será realizada pela manhã, das 7h às 12h, na sede da autarquia*** *(Av. Tancredo Neves, S/N, Ponto Novo, CEP 49.097-510, ARACAJU/SE).*

Local da entrega dos produtos

7.2- Os produtos serão entregues no seguinte endereço: *Av. Tancredo Neves, S/N, Ponto Novo, CEP 49.097-510, ARACAJU/SE – Coordenadoria De Almoxarifado e Patrimônio/COMAP*

Materiais a serem disponibilizados

7.3- A Contratada arcará com as despesas de embalagem, transporte e descarga das bandeiras no local indicado, bem como com os materiais e demais custos necessários ao fornecimento.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

7.4- Não aplicável.

Especificação da garantia dos bens (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

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

8.0- MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1- O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avencadas 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 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)

8.7.2- Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

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 ultrapassarem a sua competência.

8.8- 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;

8.9- 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 anotará 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;

8.10- 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.

8.11- 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- 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.

9.0- CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1- A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item como instrumento para aferição da qualidade da fornecimento dos bens.

9.1.1- Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

9.1.1.1- Não produziu os resultados acordados;

9.1.1.2- Deixou de entregar, ou não entregou com a qualidade mínima exigida, os bens contratados; ou

9.1.1.3- Deixou de utilizar os materiais exigidos para o fornecimento, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

9.2- A utilização deste instrumento de aferição não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da execução do contrato.

Do recebimento

9.3- O objeto do contrato será recebido provisoriamente, no prazo de 10 dias, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 138, I, do Decreto Estadual nº 342/2023).

9.3.1- O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da entrega dos bens a que se refere a parcela a ser paga.

9.3.2- O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

9.3.3- O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

9.4- Para efeito de recebimento provisório, o fiscal técnico do contrato apurará o resultado da avaliação da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e da qualidade dos bens entregues, em consonância com os indicadores previstos, o que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

9.4.1- 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 entrega até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

9.4.2- A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única entrega até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

9.4.3- No recebimento, serão conferidos o quantitativo, as dimensões, o tecido, o acabamento, os ilhós e a fidelidade das estampas, brasões e cores às identidades visuais de cada bandeira.

9.4.4- Os bens 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.

9.5- 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.

9.6- Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 5 dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade dos bens e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:

9.6.1- Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo, quando houver, no 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, conforme regulamento.

9.6.2- Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

9.6.3- Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos bens entregues, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

9.6.4- Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

9.6.5- Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

9.7- 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 pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.8- Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

9.9- O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens fornecidos.

Prazo de pagamento

9.10- O pagamento será efetuado após a liquidação da despesa, por meio de crédito em conta corrente indicada pela Contratada, no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente certificada e atestada pelo setor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do órgão contratante.

9.11- 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.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1- O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade CONTRATAÇÃO DIRETA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Aracaju, 02 de outubro de 2026.

KLEBER EDUARDO DA SILVA MOTA:06780492540
Assinado de forma digital por KLEBER EDUARDO DA SILVA MOTA:06780492540
Dados: 2026.10.21 10:22:48 -03'00'

KLEBER EDUARDO DA SILVA MOTA
Gerência de Recursos Humanos

PABLO DE OLIVEIRA BISPO:01737602520
Assinado de forma digital por PABLO DE OLIVEIRA BISPO:01737602520
Dados: 2026.10.19 09:26:43 -03'00'

PABLO DE OLIVEIRA BISPO
Gerente GEAUX