

TERMO DE REFERÊNCIA

1.0 - DO OBJETO.

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de camisas através de registro de Preços para Contratação de Fornecedor Especializado, nos termos da tabela abaixo, conforme especificações estabelecidas neste instrumento.

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	Camisa em malha PP (100% poliéster) com impressão e sublimação total frente, costas e mangas, tamanho P, M, G, GG, XG, manga curta; COTA PRINCIPAL	Unidade	15.000
02	Camisa em malha PP (100% poliéster) com impressão e sublimação total frente, costas e mangas, tamanho P, M, G, GG, XG, manga curta; COTA RESERVADA	Unidade	5.000
03	Camiseta malha dry fit, 100% poliéster, gramatura 130g/m ² , 100% sublimada, tamanhos P, M, G, GG XG, manga curta. COTA PRINCIPAL	Unidade	7.500
04	Camiseta malha dry fit, 100% poliéster, gramatura 130g/m ² , 100% sublimada, tamanhos P, M, G, GG XG, manga curta. COTA RESERVADA	Unidade	2.500

2.0 - DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

2.1 - O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, a contar da publicação, podendo ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso e em concordância com os critérios estabelecidos na Lei nº 14.133, de 2021.

2.2 - A minuta da ata de registro de preços fornecerá maior detalhamento sobre as regras aplicáveis à vigência da contratação.

3.0- FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1- A Secretaria de Estado da Educação de Sergipe (SEED/SE), em consonância com sua missão de promover uma educação pública de excelência, com o intuito de fortalecer a identidade visual, promover o sentimento de pertencimento e reconhecer o engajamento dos envolvidos nessas ações, propõe-se a aquisição de camisas personalizadas. As camisas serão

utilizadas como elemento de identificação em eventos, formações, solenidades e demais atividades promovidas pelos diversos setores internos da SEED/SE, contribuindo para a valorização da comunidade escolar e para a consolidação de uma cultura de reconhecimento e pertencimento institucional.

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

- 4.1- A solução contempla a contratação de empresa especializada para o fornecimento parcelado de camisas personalizadas, conforme arte aprovada pela SEED/SE. As camisas deverão atender a requisitos técnicos de qualidade do tecido, conforto, durabilidade, fidelidade à identidade visual institucional e acabamento adequado para uso em eventos institucionais.
- 4.2- A entrega será realizada de forma parcelada, de acordo com o cronograma das atividades promovidas pela SEED/SE, possibilitando melhor planejamento logístico e garantindo a disponibilidade das camisas nas datas previstas. Cada unidade deverá ser embalada individualmente de forma a garantir sua integridade durante o transporte e armazenamento. A empresa contratada também será responsável por eventuais ajustes na arte gráfica das camisas, conforme orientações da SEED/SE, antes da produção final de cada lote.

5.0- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1- Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

5.1.1 - Priorização de fornecedores que adotem práticas sustentáveis em sua cadeia de produção, tais como uso de materiais recicláveis, redução do consumo de água e energia, e minimização de resíduos.

5.1.2 - Preferência por produtos com certificações ambientais reconhecidas, como o selo FSC (Forest Stewardship Council) para produtos de origem florestal sustentável.

5.1.3 - Estímulo ao uso de materiais biodegradáveis ou de baixo impacto ambiental, quando aplicável, visando a redução do impacto no ciclo de vida dos produtos.

5.1.4 - Incentivo à adoção de práticas de logística reversa para reciclagem e destinação adequada dos produtos ao final de sua vida útil.

5.1.5 - Avaliação do desempenho ambiental dos fornecedores e produtos, considerando critérios como emissão de poluentes, consumo de recursos naturais e gestão de resíduos.

5.1.6 - Promoção da responsabilidade social e trabalhista, exigindo dos fornecedores o cumprimento de normas trabalhistas, combate ao trabalho infantil e respeito aos direitos humanos em toda a cadeia produtiva.

5.1.7 - Estabelecimento de metas de redução de impacto ambiental ao longo do contrato, incentivando a melhoria contínua das práticas sustentáveis.

5.2 - Em caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

5.3 - Será solicitada a apresentação de amostra do produto para avaliação prévia, a fim de

garantir sua conformidade com as especificações técnicas e requisitos estabelecidos no edital.

5.3.- A amostra deverá ser entregue no prazo de até dois dias úteis após a notificação da empresa contratada, conforme estabelecido no edital de licitação.

5.3.2 - A entrega da amostra deverá ocorrer na SEED-SE, R. Gutemberg Chagas, 169 - Grageru, Aracaju - SE, 49040-780, das 07h às 13h e das 15h às 17h, sob a responsabilidade do representante legal da empresa contratada.

5.3.3 - Em caso de atraso na entrega da amostra, a empresa contratada poderá ser penalizada conforme os critérios estabelecidos no edital, podendo haver prorrogação do prazo mediante justificativa fundamentada.

5.3.4 - Os critérios de avaliação da amostra incluirão qualidade do material, conformidade com as especificações técnicas, durabilidade, entre outros.

5.3.5 - Quaisquer outras informações pertinentes, relacionadas à exigência de amostra serão devidamente expressas em edital e no contrato firmado entre secretaria e fornecedor.

5.4 - Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.5 - 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.

6.0 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 - A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1 - Início da execução do objeto: cinco dias úteis a partir da assinatura do contrato;

6.1.2 - As camisas devem ser entregues no seguinte endereço: Avenida Tancredo Neves, 3615, Jabotiana, Aracaju - SE, em horário de expediente, das 07h às 17h, de acordo com o que for definido entre o órgão e a empresa prestadora do serviço.

6.1.3 - Cronograma de realização dos serviços: A entrega dos materiais será feita de forma parcelada, de acordo com as necessidades dos setores da Secretaria. Após a solicitação expedida pela contratante e a emissão da Nota de Empenho, com as descrições e quantidades dos materiais e disponibilizada a arte final a ser inserida por e-mail ou CD, devidamente finalizadas e tamanhos dos manequins, a contratada terá, no máximo, cinco dias úteis para efetuar a entrega dos itens. Será prevista a prorrogação do prazo de entrega, quando necessário, mediante justificativa fundamentada.

6.2 - Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas no item 1.2 desse termo de referência, promovendo sua substituição quando necessário.

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

7.0 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1 - 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.

7.2 - 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.

7.3 - 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.

7.4 - O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5 - 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.

7.6 - 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).

7.7 - 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;

7.7.1 - 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)

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

7.7.3 - 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.

7.7.4 - 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.

7.7.5 - 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;

7.7.6 - 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.

7.8.1 - 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.

7.9.1 - 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.

7.9.2 - 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.

7.9.3 - 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;

7.10 - 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.

7.11 - 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.

7.12 - 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.

7.13 - A indicação ou a manutenção de preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

8 – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

8.1.1 Atender todas as condições descritas no presente termo de referência;

8.1.2 Efetuar a entrega do objeto deste termo de referência, de acordo com as condições e prazos propostos;

8.1.3 Manter, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, tanto em termos tecnológicos quanto operacionais, para prestar a CONTRATANTE total assistência e serviços especializados;

8.1.4 Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela ADMINISTRAÇÃO, bem como substituir, sem ônus adicionais e no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da comunicação formal desta Secretaria, o(s) produto(s) recusado(s);

8.1.5 Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, contribuições previdenciárias, impostos e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

8.1.6 Responsabilizar-se pela execução do objeto deste Termo de Referência, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a direta ou indiretamente, causar ou provocar à CONTRATANTE;

8.1.7 Obter todas as licenças, aprovações e franquias necessárias à execução dos serviços, pagando os emolumentos prescritos por lei e observando as leis, regulamentos e posturas aplicáveis. É obrigatório o cumprimento de quaisquer formalidades e o pagamento, à sua custa, das multas por ventura impostas pelas autoridades, mesmo daquelas que, por força dos dispositivos legais, sejam atribuídas à Administração Pública;

8.1.8 Dar ciência, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços, bem como, prestar esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

8.1.9 Manter sigilo absoluto sobre informações, dados e documentos provenientes dos serviços realizados e às demais informações internas do órgão a que a CONTRATADA tiver conhecimento;

8.1.10 Executar as atividades necessárias à perfeita execução do objeto, garantindo todos os insumos necessários e mencionados neste projeto para sua realização, não sendo aceito qualquer alegação que impeça o prosseguimento das ações a não serem as previstas em Lei que serão criteriosamente avaliadas pela CONTRATANTE;

8.1.11 Prestar qualquer tipo de informação solicitada pela CONTRATANTE sobre os serviços a serem contratados, bem como fornecer qualquer documentação julgada necessária ao perfeito entendimento do objeto deste Termo de Referência;

8.1.12 Assegurar garantia, prestada pelo próprio fabricante para cada tipo de material, no prazo mínimo estipulado na legislação.

8.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.2.1 Supervisionar o objeto deste Contrato, certificando-se de que foram respeitadas todas as condições aqui estabelecidas;

8.2.2 Fornecer todas as informações necessárias ao desenvolvimento satisfatório da atividade CONTRATADA;

8.2.3 Efetuar o pagamento do preço ajustado na forma, prazos e condições previstas neste Contrato;

8.2.4 Comunicar à CONTRATADA qualquer anormalidade verificada na alocação dos serviços, de modo a permitir prontamente as providências cabíveis.

9.0- CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1 - A avaliação da execução do objeto levará em consideração o atendimento à qualidade

dos itens entregues pela contratada.

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 executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

9.1.1.3 - deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

9.2 - A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

9.2.1 - Conformidade com as especificações técnicas e padrões estabelecidos;

9.2.2 - Cumprimento dos prazos de entrega ou execução;

9.2.3 - Atendimento às cláusulas e condições contratuais, incluindo quantidade, qualidade e prazos;

9.2.4 - Satisfação dos usuários finais, por meio de pesquisas de satisfação ou feedbacks diretos;

9.2.5 - Eficiência da comunicação entre as partes e suporte oferecido durante o processo;

9.2.6 - Práticas sustentáveis adotadas pelo fornecedor em sua cadeia de produção.

9.3 - O objeto do contrato será recebido provisoriamente, no prazo de dois dias, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

9.3.1 - O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem 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, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato apurará o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores.

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 medição de serviços 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 medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

9.4.4 - 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.

9.5 - 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 serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço 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 serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

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 diz respeito 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 do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

9.10 - O pagamento será efetuado mensalmente, após liquidação da despesa por meio de crédito em conta corrente indicada pelo licitante(s) vencedor(es), 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 e até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo.

9.12 - Não haverá pagamento antecipado aos fornecedores selecionados, sendo os pagamentos realizados conforme as condições estipuladas no contrato e após a devida comprovação da execução dos serviços ou fornecimento dos produtos.

10 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1 - 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, sendo selecionada a proposta mais vantajosa para a administração pública.

10.2 - As propostas deverão ser apresentadas de acordo com o modelo disponibilizado no edital de licitação, contendo todas as informações e documentos exigidos, de forma clara, completa e em conformidade com os requisitos estabelecidos.

11 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.1 - Comprovação de aptidão para o fornecimento em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o lote pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

11.2 - Os atestados deverão referir-se à execução de objeto no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

11.3 - O licitante disponibilizará, caso solicitado pelo pregoeiro(a), todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que lastreou a contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto.

12 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 - Ao fornecedor que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, não mantiver a proposta, ensejar o retardamento da execução do objeto, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, poderão ser aplicadas as seguintes sanções, garantidos o contraditório e a prévia defesa, de acordo com as disposições do Decreto Estadual nº 24.912, de 20 de dezembro de 2007:

I – advertência: comunicação formal ao fornecedor, advertindo sobre o descumprimento de cláusulas contratuais e outras obrigações assumidas, e, conforme o caso, em que se confere prazo para a adoção das medidas corretivas cabíveis;

II – multa: deverá ser prevista no instrumento convocatório e/ou no contrato, observados os seguintes limites máximos:

a) 0,3 % (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento ou serviço não realizado, ou sobre a etapa do cronograma físico de obras não cumprido;

b) 10 % (dez por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida, com o

consequente cancelamento da nota de empenho ou documento equivalente.

III – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV - 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 depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

§ 1º O valor da multa aplicada, nos termos do inciso II, será descontado do valor da garantia prestada, retido dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrado judicialmente, sendo corrigida monetariamente, de conformidade com a variação do IPCA, a partir do termo inicial, até a data do efetivo recolhimento.

§ 2º A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções restritivas de direitos constantes deste Decreto.

§ 3º A contagem do período de atraso na execução dos ajustes será realizada a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.

§ 4º A suspensão temporária impedirá o fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública pelos seguintes prazos:

I – 6 (seis) meses, nos casos de: a) aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 meses, sem que o fornecedor tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração; b) alteração da quantidade ou qualidade da mercadoria fornecida.

II – 12 (doze) meses, nos casos de: a) retardamento imotivado da execução de obra, de serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de bens.

III – 24 (vinte e quatro) meses, nos casos de:

- a) entregar como verdadeira, mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada;
- b) paralisação de serviço, de obra ou de fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração;
- c) praticar ato ilícito visando a frustrar os objetivos de licitação no âmbito da Administração Pública estadual; ou
- d) sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo.

§ 5º Será declarado inidôneo, ficando impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, por tempo indeterminado, o fornecedor que:

I – não regularizar a inadimplência contratual nos prazos estipulados nos incisos do parágrafo anterior; ou

II – demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de ato ilícito praticado.

§ 6º Na modalidade pregão, ao fornecedor que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, será aplicada penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Estado por prazo não superior a 5 (cinco) anos, sendo descredenciado do

Sistema de Cadastro de Fornecedores, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida.

MODELO DE PROPOSTA

1. IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA:

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

E-mail:

Validade da proposta: 90 (noventa) dias corridos

2. OBJETO:

Aquisição de camisas através de registro de Preços para Contratação de Fornecedor Especializado, nos termos da tabela abaixo, conforme especificações estabelecidas neste instrumento.

3. PREÇOS OFERTADOS:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL
01	Camisa em malha PP (100% poliéster) com impressão e sublimação total frente, costas e mangas, tamanho P, M, G, GG, XG, manga curta; COTA PRINCIPAL.	Unidade	15.000		
02	Camisa em malha PP (100% poliéster) com impressão e sublimação total frente, costas e mangas, tamanho P, M, G, GG, XG, manga curta; COTA RESERVADA .	Unidade	5.000		
03	Camiseta malha dry fit, 100% poliéster, gramatura 130g/m ² , 100% sublimada, tamanhos P, M, G, GG XG, manga curta. COTA PRINCIPAL.	Unidade	7.500		
04	Camiseta malha dry fit, 100% poliéster, gramatura 130g/m ² , 100% sublimada, tamanhos P, M, G, GG XG, manga curta. COTA RESERVADA.	Unidade	2.500		

4. OBSERVAÇÕES:

a) Declaro que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os custos diretos e indiretos para a perfeita execução do avençado, tipo despesa com transporte, embalagem, frete, descarregamento, montagem, garantia, seguro, encargos da legislação trabalhista e previdenciária e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação e que estou de acordo com todas as normas da solicitação de propostas e seus anexos;

b) Declaro que essa empresa está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos.

_____(cidade)/(UF), ____ de _____ de _____

Representante legal da empresa Cargo / CPF

Aracaju, 18 de julho de 2025

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: C3D8-OO6B-LUWA-GJ4X



O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 15/08/2025 é(são) :

Legenda: ● Aprovada ● Indeterminada ● Pendente

- Bergson Santos Oliveira ***48989*** SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA - SEED Secretaria de Estado da Educação 18/07/2025 10:04:05 (Docflow)