

TERMO DE REFERÊNCIA

1.0 – DO OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto o Registro de Preços para aquisição de 2.000 (duas mil) bandeiras cívicas representando os municípios de Sergipe, os estados da federação e a bandeira nacional, destinadas ao atendimento das demandas das escolas da rede pública estadual, Diretorias Regionais de Educação, bem como eventos cívicos e institucionais promovidos pela Secretaria de Estado da Educação de Sergipe (SEED/SE).

1.2 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como bens de natureza comum, nos termos do art. 6º, inciso XIII da Lei nº 14.133/2021.

LOTE	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE
01	01 – Cota Principal	<ul style="list-style-type: none"> • BANDEIRA - BANDEIRAS CÍVICAS REPRESENTANDO OS MUNICÍPIOS DE SERGIPE, OS ESTADOS DA FEDERAÇÃO E A BANDEIRA NACIONAL, Tecido: 100% poliéster, 0,90m x 1,28m (tipo Oxford ou similar) • Impressão: Sublimática/digital, frente e verso de alta definição. • Acabamento: Bainha dupla, com dois ilhós metálicos para fixação. • Cores: Padrão oficial (CMYK ou Pantone de cada bandeira) 	1.500
02	02 – Cota Reservada ME/EPP	<ul style="list-style-type: none"> • BANDEIRA - BANDEIRAS CÍVICAS REPRESENTANDO OS MUNICÍPIOS DE SERGIPE, OS ESTADOS DA FEDERAÇÃO E A BANDEIRA NACIONAL, Tecido: 100% poliéster, 0,90m x 1,28m (tipo Oxford ou similar) • Impressão: Sublimática/digital, frente e verso de alta definição. • Acabamento: Bainha dupla, com dois ilhós metálicos para fixação. • Cores: Padrão oficial (CMYK ou Pantone de cada bandeira) 	500

Total Geral	2.000 bandeiras
--------------------	------------------------

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 de sua publicação, podendo ser prorrogada, uma única vez, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso e em concordância com os critérios estabelecidos na Lei nº 14.133, de 2021.

3.0 – FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1 A presente contratação fundamenta-se na necessidade institucional da Secretaria de Estado da Educação de Sergipe (SEED/SE) de dispor de bandeiras cívicas padronizadas, representando a Bandeira Nacional, do Estado de Sergipe e dos Municípios sergipanos, para uso em atividades de natureza pedagógica, cerimonial e simbólica ao longo do ano letivo.

A demanda visa atender escolas da rede estadual, Diretorias Regionais de Educação (DRE's) e demais setores vinculados à Secretaria, em contextos como eventos cívicos (a exemplo do Desfile de 7 de Setembro), solenidades institucionais, formaturas, premiações, encontros pedagógicos, entregas oficiais e inaugurações.

Tais eventos exigem a correta representação dos símbolos oficiais, conforme preconizado pela legislação federal e protocolos de cerimonial público. O fornecimento das bandeiras tem caráter estratégico e simbólico, contribuindo para:

- Reforçar a identidade institucional e o pertencimento cívico no ambiente escolar;
- Assegurar a padronização visual nos eventos e ações da SEED/SE;
- Viabilizar o cumprimento de normativas sobre a presença obrigatória de símbolos nacionais em prédios públicos e ambientes educacionais.

4.0 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

4.1 A solução contempla a contratação de empresa especializada para o fornecimento parcelado de bandeiras 100% poliéster frente e verso, com impressão sublimática/digital de alta definição, 0,90m x 1,28m. As bandeiras deverão atender a requisitos técnicos de resistência, acabamento, fidelidade à identidade visual institucional e apresentação adequada para uso.

A entrega será realizada de forma parcelada, permitindo melhor planejamento logístico.

Cada item deverá ser entregue com embalagem individual protetiva, e o fornecedor deverá manter rigoroso controle de qualidade para assegurar uniformidade entre os itens fornecidos.

5.0 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

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 pertinentes à indústria têxtil, a exemplo de selos de boas práticas socioambientais e de qualidade de produção têxtil, se aplicável ao fornecedor.

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.

Da exigência de amostra:

5.2 Não será exigida amostra.

Subcontratação:

5.3 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação:

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

6.0 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

6.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica de obrigações da

CONTRATADA:

6.1.1 Fornecer o objeto em tela em conformidade com as especificações e quantidades descritas nesse Termo de Referência;

6.1.2 Manter, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nas licitações;

6.1.3 Comunicar à contratante, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, após a assinatura do contrato, eventuais motivos que impossibilitem o cumprimento das obrigações constantes neste projeto;

6.1.4 Reparar, corrigir, remover, às suas expensas, no todo ou em parte, o material em que se verifique danos em decorrência do transporte, bem como providenciar a substituição dos mesmos, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas da notificação que lhe for entregue oficialmente;

6.1.5 Arcar com todos os custos decorrentes da entrega dos produtos, incluindo preço do transporte dos equipamentos até sua entrega ao CONTRATANTE, mão-de-obra para carga e descarga;

6.1.6 Responder integralmente pelos danos causados direta ou indiretamente ao patrimônio do Estado ou à integridade física ou patrimonial de terceiros, em decorrência de ação ou omissão de seus empregados;

6.1.7 Na hipótese de comprovação dos danos acima referidos, a licitante vencedora ficará obrigada a promover o ressarcimento no prazo de 30 (trinta) dias;

6.1.8 Assumir inteira responsabilidade pelos produtos fornecidos, aqui adquiridos;

6.1.9 Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução do presente contrato;

6.1.10 A empresa vencedora deverá entregar em até 15 (quinze) dias corridos, após o recebimento da nota de empenho, o objeto da licitação.

Local da prestação dos serviços

6.2 A entrega do objeto desta licitação deverá ser feita no seguinte endereço: Almoxarifado da Secretaria de Estado da Educação de Sergipe (SEED/SE), localizado na Avenida Tancredo Neves, nº 3.516, Bairro Jabotiana, Aracaju/SE, no horário das 07h00 às 13h00, em dias úteis.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021) 6.3 O prazo de garantia contratual dos materiais é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6.4 – Obrigações da CONTRATANTE:

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

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

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

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

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 14.133/2021, 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 14.133/2021, 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 anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

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

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 aprezadas, 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 aquelas que ultrapassarem 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.

8.0 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1 A avaliação da execução do objeto levará em consideração o atendimento à qualidade dos itens entregues pela contratada.

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

8.1.1.1 Não produziu os resultados acordados;

8.1.1.2 Deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida, o objeto do contratado; ou

8.1.1.3 Deixou de utilizar materiais exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade inferior à demandada.

Do recebimento

8.2 O objeto do contrato será recebido provisoriamente, no prazo de 2 (dois) dias, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 138, I, do Decreto Estadual nº 342/2023).

8.2.1 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 refere a parcela a ser paga.

8.2.2 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.

8.2.3 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.

8.3 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 do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.3.1 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.

8.3.2 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.

8.3.3 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.

8.4 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.

8.5 Os produtos 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:

8.5.1 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;

8.5.2 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;

8.5.3 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e 8.5.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;

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

8.6 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 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do

objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

8.8 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.

Prazo de pagamento

8.9 O pagamento será efetuado ocorrerá após o exato cumprimento das obrigações assumidas, 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.

8.10 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo.

9.0 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1 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 LOTE.

A aquisição das bandeiras será realizada por meio de Registro de preços, estruturado em lote único, COM SUBDIVISÃO EM COTA PRINCIPAL E COTA RESERVADA PARA ME/EPP, nos termos da Lei Estadual nº 8.747/2020 e da Lei Complementar nº 123/2006.

A subdivisão do lote em cotas não compromete a padronização técnica, estética e simbólica das bandeiras, uma vez que as especificações do objeto, os requisitos de qualidade, os padrões visuais e os critérios de aceitação são idênticos para ambas as cotas, assegurando uniformidade na entrega dos materiais.

Em atendimento à Lei Estadual nº 8.747/2020, será observada a reserva de cota de até 25% do quantitativo total do objeto para participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte – ME/EPP, sem prejuízo da padronização técnica, estética e funcional das bandeiras fornecidas.

10 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.1 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;


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

10.3 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.

11 – Origem dos Recursos

11.1 - Os recursos são provenientes de fonte estadual.

Aracaju, dia/mes/ano

Documento assinado digitalmente
 **BERGSON SANTOS OLIVEIRA**
Data: 15/01/2026 13:05:41-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>