

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada em confecção de Crachás de Identificação para servidores, estagiários, conselheiros e visitantes da Secretaria de Estado da Assistência Social, Inclusão e Cidadania – SEASIC, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa abaixo.

A empresa deverá cumprir e entregar os seguintes itens:

ITEM	CÓDIGESP	ESPECIFICAÇÕES	QTDE
01	399816-9	Especificação geral (Servidores e estagiários) Confecção de crachá - dimensões padrão ISO 86 mm x 54 mm (vertical) com 0,76 mm de espessura, impressão através de transferência térmica. Na frente com impressão em policromia sem nenhum tipo de colagem ou plastificação, uma camada overlay final, colorido frente e verso. Constando dados funcionais e foto, em PVC rígido, cordão personalizado para crachá produzido 100% poliéster azul escuro com clip fixo (tipo presilha em metal medindo 3 x 1 cm) e porta crachá na cor azul escuro, 4 x 1 cores. Informações complementares: 1. Cordão para crachá, personalizado em tecido (100%) poliéster, cor azul escuro, antialérgico, com 80 cm de comprimento e 1 cm de largura, contendo impressão do logotipo do Estado de Sergipe, conforme modelo apresentado em Termo de Referência. Acompanhar presilha (jacaré).	450
02		Especificação geral (Visitantes) Confecção de crachá - dimensões padrão ISO 86 mm x 54 mm (vertical) com 0,76 mm de espessura, impressão através de transferência térmica. Na frente com impressão em policromia sem nenhum tipo de colagem ou plastificação, uma camada overlay final. Constando apenas a logmarca oficial e o nome VISITANTE, em PVC rígido, com presilha jacaré e porta crachá na cor azul escuro.,4 x 1 cores. OBS: Esse cracha não será acompanhado de cordão. A presilha jacaré será para prender o crachá na roupa do visitante.	100

1.2 Em caso de dúvidas sobre o modelo, a empresa interessada pode verificá-lo com a Divisão de Recursos Humanos, no telefone (79) 9 9142-0919 ou por e-mail (marildete.cruzcampos@seasic.se.gov.br).

1.3 Toda a arte será elaborada, viabilizada e disponibilizada pela CONTRATADA à SEASIC pelo e- mail acima.

1.4 O crachá deverá ser confeccionado conforme modelo disposto no **Anexo I**.

1.5 A CONTRATADA deverá, antes de confeccionar os crachás e/ou cordões, apresentar ao Fiscal da CONTRATANTE, um exemplar, de acordo com o modelo atualmente utilizado, descrito no Manual de Identidade Visual - Anexo I, respeitando, principalmente, a EXATA TONALIDADE, a qual será aferida através da Vistoria.

1.6 Além do modelo dos crachás, a empresa deverá apresentar um impresso em papel com todos os modelos a serem confeccionados para análise pelo fiscal e possíveis retificações de dados e/ou nome a ser impresso na parte frontal.

2. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

2.1 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data de sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1 A fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada neste Termo de Referência. Trata-se de uma contratação de Empresa especializada em confecção de CRACHÁS funcional, a fim de atender demanda da Secretaria de Estado da Assistência Social, Inclusão e Cidadania - SEASIC.

3.2 Devem ser informadas, obrigatoriamente, na proposta as especificações detalhadas dos itens cotados, devendo ser rigorosamente atendidas às especificações constantes da tabela acima e observados os esclarecimentos contantes neste Termo de Referência.

4. JUSTIFICATIVA

Este termo de referência tem como objetivo estabelecer diretrizes e requisitos para contratação de empresa especializada em confecção de **CRACHÁS DE IDENTIFICAÇÃO**, pela Secretária de Estado da Assistência Social, Inclusão e Cidadania –SEASIC.

Considerando o plano de ação de melhoria no atendimento a ser implantado pela Secretaria de Estado da Assistência Social, Inclusão e Cidadania - SEASIC, no que diz respeito à identificação visual dos servidores, estagiários e visitantes na Sede desta Secretaria, bem como demais Órgãos da Administração Pública Direta e/ou Indireta.

Considerando que os crachás serão personalizados em código de barras, ou seja, a necessidade de uso diário do crachá por todos os servidores, estagiários e visitantes nas dependências da Secretaria e também o cumprimento dos procedimentos de segurança de acesso no que tange à identificação, assegurando a tranquilidade no ambiente de trabalho para a realização das atividades essenciais de competência e o cumprimento dos objetivos institucionais desta Secretaria.

Considerando que o objeto a ser adquirido é imprescindível para manter o acesso regular na Secretaria de Estado da Assistência Social, Inclusão e Cidadania – SEASIC.

Ante o exposto, a **CONFEÇÃO DE CRACHÁS DE IDENTIFICAÇÃO** em obediência ao Princípio da Continuidade do Serviço Público e a Segurança, justifica-se pela necessidade de suprir as demandas da Secretaria de Estado da Assistência Social, Inclusão e Cidadania – SEASIC.

Assim, diante dos fatos supracitados e provados, tem-se justificada a necessidade, em caráter de urgência, da contratação de empresa especializada em Confecção de crachás, atendendo assim, à Secretaria de Estado da Assistência Social, Inclusão e Cidadania - SEASIC, razão pela qual, deve-se proceder com as medidas necessárias.

5. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DA CONTRATAÇÃO

5.1 A contratação de empresa especializada, para confeccionar CRACHÁS de identificação funcional, encontra-se fundamentada nas disposições da Lei Federal nº 14.133/21, que rege os procedimentos licitatórios.

5.2 A economicidade a ser obtida pela Administração, em relação à contratação dos serviços a serem prestados poderá ser conseguida pelo recurso da competitividade entre empresas do ramo, mediante regular e adequado processo e procedimento licitatório, cujo fator preponderante certamente será por **DISPENSA DE LICITAÇÃO**.

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

6.1 A descrição da solução da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudos Técnicos Preliminares, apêndice desse Termo de Referência.

7. PRAZO DE VALIDADE DOS MATERIAIS

7.1. O(s) materiais de que trata o presente TERMO DE REFERÊNCIA deverão ter a garantia mínima de 12 (doze) meses, quando não houver referência específica.

8. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE obriga-se a:

8.1 Fornecer à CONTRATADA todos os esclarecimentos, informações necessários ao cumprimento do presente Termo de Referência;

8.2 Indicar, formalmente, o fiscal para acompanhamento da execução contratual;

8.3 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus Anexos.

8.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto por um representante especialmente designado pela SEASIC;

8.5 Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

8.6 Disponibilizar à CONTRATADA as dependências e instalações físicas destinadas à entrega dos itens;

8.7 Encaminhar, para liberação de pagamento, as faturas aprovadas do fornecimento dos itens objeto da contratação;

8.8 Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados;

8.9 Comunicar por escrito à CONTRATADA, qualquer falha ou deficiência do itens, exigindo a imediata substituição;

8.10 Inspecionar através de seu corpo técnico e administrativo a entrega dos itens, (prazo de validade, qualidade do produto) entregue pela empresa CONTRATADA, objetivando verificar o fiel cumprimento de tudo quanto especificado neste instrumento e nas demais disposições legais aplicáveis.

8.11 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do TERMO DE REFERÊNCIA, Edital e da proposta, para fins da aceitação e recebimento definitivo;

8.12 A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente TERMO DE REFERÊNCIA, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

8.13 Comunicar em tempo hábil, por e-mail, à CONTRATADA, a quantidade de material(is) a serem fornecidos, em solicitações assinadas pela autoridade competente;

9. DE PAGAMENTO

9.1 A CONTRATANTE somente pagará à CONTRATADA pela efetiva execução do objeto, conforme quantidade e qualidade da entrega dos itens efetivamente comprovadas;

9.2 O pagamento será efetuado após liquidação da despesa por meio de crédito em conta corrente indicada pelo licitante (s) vencedor (es), no prazo de até 10 (dez) dias, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente certificada pelo setor responsável pelo recebimento da SEASIC;

9.2.1 Os pagamentos serão realizados mediante apresentação de Nota Fiscal, contendo:

- a) data da emissão;
- b) endereçamento à Secretaria de Estado da Assistência Social, Inclusão e Cidadania, situada a Av. Hermes Fontes, 2120, Bairro Grageru, CEP: 49.045-860 Aracaju – SE, sob CNPJ nº 34.841.186/0001-23;
- c) Valor Unitário;
- d) Valor Total;
- e) Especificações dos materiais objeto da contratação;
- f) Apresentar Notas Fiscal eletrônica original;

9.3 Cabe ao Estado de Sergipe promover a retenção do ISSQN nos casos previstos na legislação do município competente para arrecadação do tributo;

9.4 Para fazer jus ao pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social- INSS, FGTS – CRF, Certidões Negativas de Débitos junto às Fazendas Federal (abrangendo os débitos relativos a tributos federais, à dívida ativa da União, e as contribuições previdenciárias e de terceiros), Estadual e Municipal do domicílio do contratado;

9.5 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;

9.6 Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado;

9.7 O preço é irrevogável;

9.8 No caso de atraso de pagamento, será utilizado, para atualização do valor mencionado no caput desta Cláusula, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor-INPC/IBGE;

9.9 O valor contratual poderá variar para maior ou menor até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, de acordo com a Lei nº 14.133/21.

9.10 As Notas Fiscais que apresentem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o item anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da Nota Fiscal, sem incorreções;

9.11 O pagamento será creditado em conta corrente da CONTRATADA, por meio de ordem bancária a favor de qualquer instituição bancária indicada na Nota Fiscal, devendo, para isso, ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito;

9.12 O pagamento será feito com recursos próprios;

9.13 O Gestor do contrato somente atestará o recebimento do objeto e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas;

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além das demais obrigações previstas neste Termo de Referência, ficam estabelecidas as seguintes:

Cabe à CONTRATADA:

10.1 Manter durante toda a aquisição dos produtos descritos nos itens deste Termo de Referência, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste instrumento;

10.2 Responsabilizar-se pelos danos ou prejuízos causados diretamente a SEASIC ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na entrega dos produtos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante;

10.3 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto contratado com a Contratante, sem prévia e expressa anuência;

10.4 Não realizar associação com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem prévia e expressa anuência do Contratante;

10.5 Designar preposto para atender aos chamados e exigências da Contratante;

10.6 Efetivar a entrega dos produtos de forma integral;

10.7 Estabelecer que seja responsabilidade da contratada entregar o produto no local estabelecido pela SEASIC;

10.8 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato 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:

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

10.10 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#) da Lei nº 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

10.11 Reparar, corrigir, remover, substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os produtos nos quais se verificarem vícios, defeitos, estragado, resultantes dos materiais empregados ou armazenamento inadequado;

10.12 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos produtos do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), 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, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.13 Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante, fiscal ou gestor do contrato.

10.14 Para verificação de regularidade o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da entrega dos produtos objeto deste Termo de Referência, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

10.15 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da entrega dos produtos objeto deste Termo de Referência;

10.16 Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças que fujam às especificações do objeto descritivo neste Termo de Referência.

10.17 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

10.18 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

10.19 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 14.133/2021.

10.20 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

11. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

11.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

12 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

12.1. 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.

12.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, ou suspensão do contrato o cronograma de entrega dos produtos será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

12.3. As comunicações entre o Contratante 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.

12.4. A Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção ser cumpridas de imediato.

12.5 –Preposto

12.5.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da entrega dos produtos objeto teste Termo de Referência, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação ao contratado.

12.5.2. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local durante a entrega dos produtos.

12.5.3. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

12.6 – Fiscalização

12.6.1 - 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).

12.7 - Fiscalização Técnica

12.7.1 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

12.7.2 - O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

12.7.3- Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

12.7.4 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV)

12.8 Fiscalização Administrativa

12.8.1 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

12.8.2 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

12.9 Gestor do Contrato

12.9.1 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

12.9.2 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

12.9.3 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

12.9.4 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

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

12.9.6 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 nº 11.246, de 2022, art. 21, VI);

12.9.7 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.

13. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

13.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme disposto neste item.

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

13.1.2 deixou de entregar, ou não entregou com a qualidade mínima exigida os produtos objeto deste Termo de Referência; ou

13.1.3 deixou de entregar produtos com qualidade ou entregou em quantidade inferior à demandada.

12.2 Do recebimento

12.2.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 3 (três) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133/2021](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#) e Art. 138, I, do Decreto Estadual nº 342/2023).

12.2.2 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.

12.3 Liquidação

12.3.1 - 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, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

12.3.2 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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.

12.3.3 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

12.3.4 o prazo de validade;

12.3.5 a data da emissão;

12.3.6 os dados do contrato e do órgão contratante;

12.3.7 o período respectivo de execução do contrato;

12.3.8 o valor a pagar; e

12.3.9 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

12.3.10 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

12.3.11 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

12.3.12 A Administração deverá realizar consulta aos sítios eletrônicos oficiais para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

12.3.13 Constatando-se 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.

12.3.14 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.

12.3.15 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.

12.3.16 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.

13 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

13.1 certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua contratação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

14 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

14.1 O custo estimado da contratação será tornado público após apresentação das propostas.

15 FISCALIZAÇÃO/CONTROLE DA ENTREGA DOS PRODUTOS:

A CONTRATANTE deverá:

15.1 Registrar ocorrências na execução do objeto contratado, indicando a aplicação de eventuais multas, penalidades e sanções por inadimplemento contratual;

15.2 Aprovar as faturas da prestação dos serviços somente das atividades executadas;

15.3 Aplicar as penalidades previstas no contrato e/ou na legislação vigente nos casos de descumprimento contratual;

15.4 Comunicar por escrito à CONTRATADA qualquer falha ou deficiência da entrega dos produtos, exigindo a imediata correção;

15.5 Realizar verificação do cumprimento dos itens estabelecidos neste Termo de Referência, sob penalidades previstas no contrato.

16. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA DOS PRODUTOS

16.1.1 A entrega do(s) material(is) deverá ser efetuada no órgão, no horário das 08h às 13h, nos dias úteis, de acordo com a necessidade e mediante solicitação, devendo a CONTRATADA, COM ANTECEDÊNCIA MÍNIMA DE 24 (vinte e quatro) horas, MARCAR DATA E HORÁRIO PARA A ENTREGA pelo telefone.

16.1.2 O CONTRATADO é obrigado a corrigir, remover ou substituir, totalmente às suas expensas, o(s) material(is) em que se verificarem vícios, defeitos ou desconformidades no total ou em parte com o objeto desta licitação;

16.1.3 Todo(s) o(s) material(s) deverão estar em embalagens apropriadas, em pacotes plásticos acondicionados em caixas de papel;

16.1.4 O aceite ou aprovação do(s) crachá(s) pela Administração Pública não exclui a responsabilidade civil do(s) fornecedor(es) por vícios de quantidade ou qualidade do(s) material(is) ou disparidades com as especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos, verificadas posteriormente, garantindo-se à Administração Pública as faculdades previstas no artigo 18 da Lei n.º 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor;

16.1.5 A entrega do(s) crachás(s) no Setor da Gerência de Atividades do órgão deverá ser feita por funcionários da empresa CONTRATADA, devendo estes estar devidamente uniformizados durante a entrega do(s) material(is);

16.1.6 O(s) material(is) será(ão) recebidos provisoriamente no prazo de 03(três) dias, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste TERMO DE REFERÊNCIA e na proposta;

16.1.7 O(s) material(is) poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste TERMO DE REFERÊNCIA e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 02(dois) dias, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

16.1.8 O(s) material(is) serão recebidos definitivamente no prazo de 05(cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade, quantidade e consequente aceitação mediante termo circunstanciado;

16.1.9 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;

16.1.10 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

16.2 Regime de execução

16.2.1 - O regime de execução do contrato será indireta por preço global.

16.3 Exigências de habilitação

16.3.1 - Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

16.3.2 -A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

16.3.3 - Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

16.3.4 - A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

16.3.5 - O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

16.3.6 - Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio dos sítios oficiais, nos documentos por ele abrangidos.

16.3.7 - É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação e encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

16.3.8 - Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

16.3.9 - Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

16.3.10 - Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

16.3.11 - Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

16.4 -Habilitação jurídica

16.4.1 - 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;

16.4.2 - Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

16.4.3 - 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>;

16.4.4 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;

16.4.5 - 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.

16.4.6 - Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

16.4.7 - 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;

16.4.8 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.

16.4.9 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

16.5 Habilitação fiscal, social e trabalhista

16.5.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

16.5.2 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 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.

16.5.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

16.5.4 Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

16.5.5 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](#);

16.5.6 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

16.5.7 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

16.5.8 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

16.5.9 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.

16.5.10 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.

17. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

17.1 certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua contratação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

17.3 O balanço patrimonial das Sociedades Anônimas deverá ser publicado em Diário Oficial e em outro jornal de grande circulação, assim como registrado na Junta Comercial (Lei nº 6404/76); as demais formas societárias, inclusive as microempresas e empresas de pequeno porte, optantes do SIMPLES ou LUCRO PRESUMIDO são obrigadas a apresentarem o balanço, autenticado pelo órgão competente do Registro de Comércio (Decreto-Lei 486/69).

18. DAS SANÇÕES

18. 1 Pela inexecução total ou parcial do objeto desta licitação, a CONTRATANTE poderá, garantindo a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções, conforme art. 156, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021, a saber:

I -Advertência escrita;

II-Multa;

III- Impedimento de licitar e contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I- A natureza e a gravidade da infração cometida;

II- As peculiaridades do caso concreto;

III-As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV-Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V- A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§ 2º A sanção prevista no inciso I do caput deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no [inciso I do caput do art. 155 desta Lei](#), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II do caput deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no [art. 155 desta Lei](#).

§ 4º A sanção prevista no inciso III do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei](#), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei](#), bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV do caput deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

II - quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput deste artigo.

§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§ 9º A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

19. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

Não haverá exigência de garantia contratual da execução;

20. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

20.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto correrão à conta dos recursos consignados na Secretaria de Estado da Assistência Social, Inclusão e Cidadania - SEASIC, para os exercícios alcançados pelo prazo de validade da Ata de Registro de Preços, a cargo do órgão contratante, tomada as cautelas de realização de empenho prévio a cada necessidade de compra, cujos programas de trabalho e elementos de despesas específicos constarão nas respectivas Notas de Empenhos, com dotação suficiente, obedecendo à classificação pertinente.

Órgão: SEASIC

Unidade Orçamentária: 24113

Classificação Funcional: 08.122.036 – FONTE: 1500

Projeto Atividade: 0377

Natureza da Despesa: 3.3.90.30

21. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

Aracaju, 15 de maio de 2024

Referência Técnica / Membro da Comissão de Planejamento de Contratações

Presidente da Comissão de Planejamento de Contratações

Aracaju, 16 de maio de 2024



ASSINADO ELETRONICAMENTE
Verificar autenticidade conforme mensagem
apresentada no rodapé do documento

Edna Maria Alves de Avila Souza
Colaborador(a)



ASSINADO ELETRONICAMENTE
Verificar autenticidade conforme mensagem
apresentada no rodapé do documento

Uriel Sousa Ventura
Assessor(a) Especial

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: TSQ9-6K86-MBFW-GLAR



O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 16/05/2024 é(são) :

- Edna Maria Alves de Avila Souza - 16/05/2024 12:28:01 (Docflow)
- Uriel Sousa Ventura - 16/05/2024 12:17:57 (Docflow)