

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

A presente contratação tem por objetivo a aquisição de malas de viagem para o programa Sergipe no Mundo, conforme as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

A aquisição das malas visa atender as necessidades dos alunos da rede pública Estadual de ensino, que através do programa de intercâmbio Sergipe no Mundo, organizado pelo SEADES/DASE – Serviço de Assistência e Desenvolvimento Estudantil, da Secretaria de Estado da Educação, participarão de intercâmbio nos USA, Irlanda, Canada, Reino Unido e Espanha, além de garantir a uniformidade visual dos materiais distribuídos.

3. DETALHAMENTO DO OBJETO

3.1. As malas a serem adquiridas serão distribuídos em um único lote, conforme detalhamento constante do quadro abaixo.

3.2. Para efeito de julgamento dos preços, o critério deverá ser “MENOR PREÇO”, conforme a quantidade estimada, definida na TABELA abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	Malas em Plástico ABS na cor azul; forro em poliéster; sistema de carrinho em aço; alça de mão; 04 rodas com rotação de 360”; cadeado de segurança com segredo; medindo. 66 cm x 47 cm x 26,5 cm aproximadamente; 2 compartimentos principais, 1 bolso frontal;	UNIDADE	55

Aracaju, 17 de julho de 2024

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

3.4 - É DISPENSÁVEL o Termo de Contrato e facultada a substituição por carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra, ordem de fornecimento ou outros instrumentos hábeis, na forma do artigo 95 da Lei n.º 14.133/2021.

3.5 - O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Da exigência de carta de solidariedade

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

Subcontratação

6.2 - Não é admitida a subcontratação do objeto contratual

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

7.1 - O prazo de entrega: de mediato, 15 (quinze) dias, contados da data de recebimento da Nota de Empenho, em remessa única.



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E DA CULTURA

Página:3 de 11

7.2 - Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Almoxarifado da Secretaria de Estado da Educação - SEED, estabelecido na Avenida Tancredo Neves, n.º 3615 – Bairro Jabotiana – Aracaju/SE, Telefone: (79) 3194-0753, em horário de expediente das 07h às 17h.

2. Garantia, manutenção e assistência técnica

7.4 - O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Condições de execução

8.1 - 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.

8.2 - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

8.3 - As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

Fiscalização

8.5. Na forma do que dispõe a Lei 14.133 de 2021, em seu art. 117, fica designado os servidores Cícero Clácio dos Santos, CPF. 587.919.735-20 (fiscal titular) e Marcos Antonio Batista Santos, CPF. 201.604.965-00 (fiscal substituto) a quem competirá dirimir dúvidas e acompanhar e fiscalizar a execução do contrato. Informamos que os referidos servidores desenvolvem suas atividades no DASE, localizado à Rua Gutemberg Chagas, 169, DIA, Aracaju/SE.

Fiscalização Técnica

8.6 - O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

8.6.1 - 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, de 2021, art. 117, §1º)

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

8.6.3 - O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

8.6.4 - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

8.6.5 - O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

8.6.6 - O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

8.7 - O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

8.7.1 - 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; Gestor do Contrato

8.8 - O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da

necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

8.8.1 - O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

8.8.2 - O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

8.3 - O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 221 do Decreto Estadual nº 342/2023;

8.9 - O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

8.10 - O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

8.11 - 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.

09. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

09.1- A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo em anexo, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

09.1.1- Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada: 09.1.1.1- Não produziu os resultados acordados;

09.1.1.2- Deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

09.2- A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação do produto adquirido.

Do recebimento

10.3- 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).

10.3.1- 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.

10.3.2- 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.

10.3.3- 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.

10.4- 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 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.

10.94.1- 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.

10.4.2- 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.

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

10.4.4- 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.

10.5- 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.

10.6- 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:

10.6.1- 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.

10.6.2- 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;

10.6.3- Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

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

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

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

10.9- 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.

Prazo de pagamento

10.10- 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.

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

11 . OBRIGAÇÕES DAS PARTES

11.1 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1.1. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

11.1.2. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais que a contratada entregar fora das condições previstas neste instrumento;

11.1.3. Requisitar o fornecimento do material, na forma prevista neste Termo de Referência;

11.1.4 Exigir da CONTRATADA o fiel cumprimento das obrigações decorrentes do instrumento;

11.1.5. Aplicar penalidades à CONTRATADA, por descumprimento contratual; 11.1.6. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos neste Termo de Referência.

12. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA

12.1. Executar o serviço objeto deste Contrato em estrito acordo com as disposições do Edital e discriminação da proposta e ainda conforme as responsabilidades dispostas a seguir:

- a) Manter durante toda a execução do Contrato, todas as condições de habilitação;
- b) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à (Unidade solicitante) ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante;
- c) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do Contrato;
- d) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o Contrato firmado com a Contratante, sem prévia e expressa anuência;
- e) 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;
- f) Substituir, sempre que exigido pela Contratante e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina do Departamento de Apoio ao Sistema Educacional/SEDUC ou ao interesse do Serviço Público;

13 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 A contratada que incorram nas infrações previstas no art. 155 da Lei (Federal) n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, apuradas em regular processo administrativo, sujeitam-se às sanções previstas no art. 156 da mesma Lei. 14.2 Caso o CONTRATADO(A) descumpra total ou parcialmente o contrato celebrado com a administração pública estadual, ou cometa qualquer das infrações previstas nos artigos, 214, 215, 216, 217, 2018 e 219 do Decreto Estadual nº 342/2023 poderá sofrer as seguintes sanções:

13.1.1 – advertência;

13.1.2 – multa, observados os seguintes limites máximos:

- a) multa de 0,5 % (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento ou serviço não realizado;
- b) multa de 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;

13.1.3 - impedimento de licitar e de contratar com o Estado de Sergipe, pelo prazo de até 3 (três) anos;

13.1.4 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

13.1.5 - O valor da multa aplicada 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.

13.1.6 - 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

14 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

14.1 - O fornecedor será selecionado por meio da realização de processo com dispensa de procedimento de licitatório, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM, sendo selecionada a proposta mais vantajosa para a administração pública.

15. CONCLUSÃO

Neste sentido, o presente Termo de Referência apresenta as informações necessárias para que seja instalado o processo de compra por dispensa de licitação para contratação de empresa especializada para o fornecimento de 55 (cinquenta e cinco) unidades de malas de viagem, destinadas aos alunos da rede Estadual de ensino que participarão do programa de intercâmbio Sergipe no Mundo



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E DA CULTURA

Página:11 de 11



ASSINADO ELETRONICAMENTE
Verificar autenticidade conforme mensagem
apresentada no rodapé do documento

MARCOS ANTÔNIO BATISTA SANTOS
Analista Administrativo

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: LNU3-7EXV-NMW3-TLD0



O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 19/07/2024 é(são) :

Legenda: ● Aprovada ● Indeterminada ● Pendente

- MARCOS ANTÔNIO BATISTA SANTOS - 17/07/2024 17:21:03 (Docflow)