

TERMO DE REFERÊNCIA

1.0- DO OBJETO.

1.1. – Aquisição de materiais descartáveis, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

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

1.3. Especificação dos materiais:

ESPECIFICAÇÕES		Unidade de fornecimento	Quantidade
1	CÓD. 46330-2: COLHER - DE PLASTICO DESCARTAVEL, PARA SOBREMESA, SEM DECORACAO	PACOTE, 50 UNIDADES	100
2	CÓD. 44912-1: GARFO - DE PLASTICO, PARA SOBREMESA, APRESENTACAO LISA	PACOTE, 50 UNIDADES	200
3	CÓD. 22672-6: FACA - DE PLASTICO DESCARTAVEL, TAMANHO MEDIO	PACOTE, 50 UNIDADES	100
4	CÓD. 436326-4: COPO DESCARTAVEL - EM POLIESTIRENO RECICLÁVEL, ATÓXICO, DESCARTÁVEL CRISTAL, PARA ÁGUA, COM CAPACIDADE PARA 200ML, O PRODUTO DEVERÁ SER FABRICADO EM CONFORMIDADE COM A NBR Nº 14865, E EM SUA EMBALAGEM DEVERÁ APRESENTAR CERTIFICAÇÃO DO INMETRO	CAIXA C/ 25 PACOTES	200
5	CÓD. 21504-0: COLHER - DE POLIPROPILENO DESCARTAVEL, PARA REFEICOES, SEM DECORACAO	PACOTE, 50 UNIDADES	1.000
6	CÓD. 22265-8: GARFO - DE PLASTICO DESCARTAVEL, PARA REFEICAO, APRESENTACAO LISA	PACOTE, 50 UNIDADES	1.000
7	CÓD. 22522-3: ACENDEDOR - TIPO FOSFORO, DE MADEIRA, COMPOSTO DE VEGETAL E MINERIO, APRESENTADO NA	PACOTE, 10 CAIXAS	500

	FORMA DE PALITO, COM PONTA DE POLVORA, CAIXA COM 40 PALITOS, MEDIO, PACOTE COM 10 CAIXAS		
8	CÓD. 25460-6 COADOR DE PAPEL, NO FORMATO CONICO, COR BRANCA, COM CAPACIDADE Nº 102 EM CAIXA, PARA CAFÉ	CAIXA, 30 UNIDADES	100
9	CÓD. 407276-6: FILME PARA EMBALAGEM DE ALIMENTOS - PAPEL FILME EM PVC, ALIMENTÍCIO, TRANSPARENTE, CAPAZ DE FORMAR UMA PELÍCULA ADERENTE, COM DIMENSÕES APROXIMADAS DE 28 CM X 300 M, ESPESSURA 0,01 MM, EMBALADO CONFORME PRAXE DO FABRICANTE, TRAZENDO EXTERNAMENTE OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PROCEDÊNCIA, NÚMERO DE LOTE, MÉTODO E DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE., APRESENTAÇÃO: EM ROLO	ROLO	500
10	CÓD 288524-7- GUARDANAPO DE PAPEL – MEDINDO (33 X 33) CM, GUARDANAPO DE PAPEL DE ALTA QUALIDADE, EM FOLHA DUPLA, GOFRADO COM TEXTURA, 100% FIBRAS CELULOSICAS VIRGENS, A EMBALAGEM DEVERÁ CONTER EXTERNAMENTE OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PROCEDÊNCIA, QUALIDADE E DO PRAZO DE VALIDADE, EMBALADOS EM SACOS PLÁSTICOS, NA COR BRANCA, ALVURA SUPERIOR A 70%, CONFORME NORMA ISSO, IMPUREZA MÁXIMA 15MM2/M2, CONFORME NORMA TAPPI TA37 OM-90	PACOTE, 50 UNIDADES	1.500
11	CÓD. 400692-5 GUARDANAPO DE PAPEL FOLHAS DUPLAS DE ALTA QUALIDADE, COMPOSIÇÃO 100% CELULÓSICA, MEDINDO APROXIMADAMENTE 23,5CM X 24CM COR BRANCA, TIPO LISO, CONFORME NORMA ISSO, IMPUREZA MÁXIMA 15MMM2, CONFORME NORMA TAPPI T437 OM-90	EMBALAGEM, 50 UNIDADES	4.000
12	CÓD. 439222-1: LUVA CIRURGICA - EM	CAIXA, 100	100

	LATEX NATURAL, ÍNTEGRO E UNIFORME, LUBRIFICADA COM PÓ BIOABSORVÍVEL, DESCARTÁVEL, ATÓXICA E AMBIDESTRA, FORMATO ANATÔMICO, TAMANHO PEQUENO, RESISTENTE A TRAÇÃO, CAIXA COM 100 UNIDADES, CONFORME TR	UNIDADES	
13	CÓD. 439221-3: LUVA CIRURGICA - EM LATEX NATURAL, ÍNTEGRO E UNIFORME, LUBRIFICADA COM PÓ BIOABSORVÍVEL, DESCARTÁVEL, ATÓXICA E AMBIDESTRA, FORMATO ANATÔMICO, TAMANHO MÉDIO, RESISTENTE A TRAÇÃO, CAIXA COM 100 UNIDADES, CONFORME TR	CAIXA, 100 UNIDADES	150
14	CÓD 439220-5: LUVA CIRURGICA - EM LATEX NATURAL, ÍNTEGRO E UNIFORME, LUBRIFICADA COM PÓ BIOABSORVÍVEL, DESCARTÁVEL, AMBIDESTRA, FORMATO ANATÔMICO, TAMANHO GRANDE, RESISTENTE A TRAÇÃO, CAIXAS COM 100 UNIDADES, CONFORME TR	CAIXA, 100 UNIDADES	80
15	CÓD. 405980-8: MÁSCARA DE PROTECAO - MÁSCARA TRIPLA DESCARTÁVEL DE POLIPROPILENO NÃO TECIDO, TAMANHO PADRÃO, COM ELÁSTICO, COR BRANCA	CAIXA, 50 UNIDADES	800
16	CÓD. 326405-0: MEXEDOR PARA CAFÉ - EM POLIESTIREMO, MEDINDO 90MM DE COMPRIMENTO, PESANDO 0,62 GRAMAS, NO FORMATO REMO E SEM REBASBAS, UTILIZADO EM COPA E COZINHA, PARA MISTURA DDE INGREDIENTE, NA COR CRISTAL, ACONDICIONADO EM SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE ATÓXICO, CONTENDO 500 UNIDADES CADA, EMBALADO EM CAIXA DE PAPELÃO REFORCADO E FORRADO.	PACOTE	500
17	CÓD. 252861-4: PALITO - DE EM MADEIRA DE REFLORESTAMENTO, DE DENTE, TAMANHO 5 CM COM FORMATO	CAIXA, 100 UNIDADES	400

	ROLICO		
18	CÓD. 373210-0: PRATO DESCARTAVEL - MATERIA-PRIMA PLASTICO, DIAMETRO 15 CM, ALTURA 1,5 CM, COR BRANCA, BEGE OU TRANSPARENTE, SEM TAMPA	PACOTES COM 10 UNIDADES	2.500
19	CÓD 373211-8: PRATO DESCARTAVEL - MATERIA-PRIMA PLASTICO, DIAMETRO 15 CM, ALTURA 4,5 CM, COR BRANCA, BEGE OU TRANSPARENTE, SEM TAMPA	PACOTES COM 10 UNIDADES	2.500
20	CÓD. 373213-4: PRATO DESCARTAVEL - MATERIA-PRIMA PLASTICO, DIAMETRO 23 CM, ALTURA 1,5 CM, COR BRANCA, BEGE OU TRANSPARENTE, SEM TAMPA	PACOTES COM 10 UNIDADES	1.500
21	CÓD. 140339-7: SACO PLASTICO EM BOBINA P/ EMBALAGEM - DE POLIETILENO, MEDINDO (50X70) CM, COM CAPACIDADE P/ 20 KG, C/ ESPESSURA DE 0,10 MICRAS, NA COR TRANSPARENTE	BOBINA COM 100 UNIDADES	200
22	CÓD. 410604-0: SACO PLASTICO P/ EMBALAGEM - EM POLIETILENO, CAPACIDADE 1KG, ESPESSURA: 0,2 MICRAS, TRANSPARENTE, SEM LACRE	UNIDADE	3.000
23	CÓD. 410603-2: SACO PLASTICO P/ EMBALAGEM - EM POLIETILENO, CAPACIDADE 2KG, ESPESSURA: 0,2 MICRAS, TRANSPARENTE, SEM LACRE	UNIDADE	3.000
24	CÓD. 410605-9: SACO PLASTICO P/ EMBALAGEM - EM POLIETILENO, CAPACIDADE 3KG, ESPESSURA: 0,2 MICRAS, TRANSPARENTE, SEM LACRE	UNIDADE	3.000
25	CÓD. 410606-7: SACO PLASTICO P/ EMBALAGEM - EM POLIETILENO, CAPACIDADE 5KG, ESPESSURA: 0,2 MICRAS, TRANSPARENTE, SEM LACRE	UNIDADE	3.000
26	CÓD 149287-0: VELA - PARAFINA, COMUN, N 8, PAVIO DE ALGODAO, GRADUAL NA SUA QUEIMA, BRANCA, CAIXA	PACOTE, 8 UNIDADES	100
27	CÓD. 161188-7: POTE PLASTICO – EM PLASTICO TRANSPARENTE, REDONDO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 10CM	UNIDADE	500

	(DIÂMETRO) X 5 ,5 CM (ALTURA), COM CAPACIDADE DE 250 ML, COM TAMPA, DEMAIS ESPECIFICAÇÕES DE ACORDO COM O TERMO DE REFERÊNCIA.		
--	--	--	--

2.0 – DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

2.1- O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do contrato, 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.

3.0- FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

5.0- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

1 5.1- A empresa poderá subcontratar o objeto da contratação, mediante prévia e expressa autorização do Órgão contratante.

2
1 5.2- Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021](#).

6.0- MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1- Após formalizada a solicitação, os materiais devem ser entregues em até 5 (cinco) dias corridos.

6.2- Os materiais serão entregues em dias úteis, das 8 às 12:30 horas. As datas e horários serão estabelecidos quando da realização dos pedidos pelo fiscal do contrato.

6.3- As entregas dos materiais serão realizadas na cidade de Aracaju, na Avenida Gonçalo Prado Rollemberg, 1002, CEP 49015-230.

6.4- Para a perfeita execução do objeto, a Contratada deverá disponibilizar os materiais nas quantidades solicitadas e com atenção aos descritivos estabelecidos, promovendo sua

substituição quando necessário

6.5- 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).

1 7.0- MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

2

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 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 poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5- Após a assinatura do contrato, o órgão 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 fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto (art. 117, Lei nº 14.133/2021).

7.7- O fiscal do contrato acompanhará a sua execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

7.7.1- O fiscal anotará no histórico de gerenciamento 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 inexatidão ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

7.7.3- O fiscal informará ao gestor do contato, 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 comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.7.5- O fiscal 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 pelo fiscal, 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 anotar 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 comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua

responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

3

4 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.

5

6 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

8.0- CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. Recebimento do Objeto:

8.1.1. O objeto do contrato será recebido provisoriamente, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 138, I, do Decreto Estadual nº 342/2023);

8.1.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da entrega da mercadoria a que se referem à parcela a ser paga;

8.1.3. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser reparado/corrigido no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a contar da notificação do Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

8.1.4. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da correta execução do serviço e consequente aceitação mediante recibo apostado na Nota Fiscal respectiva e termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

8.2. Prazo de pagamento:

8.2.1. 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 30 (trinta) dias consecutivos, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente certificada pelos fiscais dos contratos;

8.2.2. Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, as certidões de regularidade fiscal e trabalhista da empresa.

8.2.3. Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

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.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes do Termo de Referência, do edital e seus anexos, bem como da sua proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal na qual constarão, quando couber, as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade, e manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

10.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os art. 12, 13, 17 a 27 da Lei (Federal) nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), ficando a contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital de licitação e seus anexos, ou dos pagamentos devidos ao contratado, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

10.4. Comunicar à contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.5. Indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato;

10.6. Manter-se, durante a vigência do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, e com as condições exigidas para a habilitação na licitação ou para a qualificação na contratação direta;

10.7. Manter atualizado os seus dados no Cadastro de Fornecedores do Estado de Sergipe;

10.8. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.9. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando houver:

10.9.1. alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração Pública;

10.9.2. superveniência de fato excepcional ou imprevisível, ou previsível de consequências incalculáveis, estranho à vontade das partes que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;

10.9.3. retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração Pública;

10.9.4. aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

10.9.5. impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração Pública em documento contemporâneo à sua ocorrência;

10.9.6. omissão ou atraso de providências a cargo da Administração Pública, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1. Notificar o contratado quanto à requisição do material mediante o envio da nota de empenho, a ser repassada via fax ou retirada pessoalmente pelo fornecedor sendo que a nota de empenho repassada ao fornecedor poderá equivaler a uma ordem de fornecimento;
- 11.2. Permitir ao pessoal do fornecedor o acesso ao local da entrega do objeto, desde que observadas às normas de segurança;
- 11.3. Notificar o fornecedor de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento do material;
- 11.4. Efetuar os pagamentos devidos observados as condições estabelecidas;
- 11.5. Receber os produtos entregues pela CONTRATADA, desde que estejam em conformidade com as especificações contratadas.
- 11.6. Devolver com a devida justificativa, qualquer produto entregue fora dos padrões e normas constantes do Edital e seus anexos.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 12.1. O licitante e a contratada que incorram nas infrações previstas no art. 155 da Lei (Federal) nº 14.133, de 1º de abril de 2021, apuradas em regular processo administrativo, sujeitam-se às sanções previstas no art. 156 da mesma Lei;
- 12.2. A sanção de advertência será aplicada nas seguintes hipóteses:
 - I – descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave; e
 - II – inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração Pública, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave;
- 12.3. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, àquele que:
 - I – dar causa à inexecução parcial do contrato, que supere aquela prevista no inciso II do art. 155 da Lei (Federal) nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ou que cause grave dano à Administração Pública ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - II – dar causa à inexecução total do contrato;
 - III – deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - IV – não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - V – não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; e
 - VI – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado
- 12.4. Os procedimentos e casos omissos serão dirimidos nas disposições elencadas no

capítulo VIII Sanções Administrativas do Decreto nº 342/2023.

13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1. O custo estimado da contratação, encontra-se nos autos do processo, e será tornado público imediatamente após o julgamento das propostas.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes do presente procedimento serão acobertadas pela (s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 13101 - Secretaria De Estado Da Casa Civil Programa De Governo: 36 - Coordenação E Manutenção Do Poder Executivo AÇÃO: 438 - Gestão Administrativa Da Secretaria NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.30.00 Material De Consumo FR: 1500

15. UNIDADE RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO/FISCALIZAÇÃO

15.1. Conforme definição apontada no Documento de Formalização de Demanda, o acompanhamento e fiscalização da contratação será designada pela servidora Maria Eluzia de Andrade, lotada no Almoxarifado Central da SECC.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. O processo será regido pela Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, Lei Estadual nº 8.747, de 09 de setembro de 2020, Decreto Estadual nº 342/2023.

16.2. Todas as comunicações entre as partes, que impliquem na entrega dos materiais, serão feitas por escrito.

16.3. A CONTRATADA responderá por toda e qualquer responsabilidade, mesmo que aqui não esteja descrita, mas que a legislação ou a aplicação deste contrato assim o impuser.

16.4. As dúvidas e esclarecimentos quanto à contratação poderão ser obtida junto ao Almoxarifado da SECC no telefone (79) 3216-8208.



ASSINADO ELETRONICAMENTE
Verificar autenticidade conforme mensagem
apresentada no rodapé do documento

Diviane Cunha Freitas Siqueira
Assessor(a)



ASSINADO ELETRONICAMENTE
Verificar autenticidade conforme mensagem
apresentada no rodapé do documento

Cledijandira Dolores Santos de Oliveira
Assistente

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: GLJ5-TCWC-57ZY-E23J



O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 10/06/2024 é(são) :

- Cledijandira Dolores Santos de Oliveira - 09/05/2024 11:15:31 (Docflow)
- Diviane Cunha Freitas Siqueira - 08/05/2024 13:59:40 (Docflow)