



TERMO DE REFERÊNCIA

1.0 – DO OBJETO

1.1 – Aquisição de materiais expediente para atender as necessidades da Secretaria de Estado da Casa Civil e Secretarias Vinculadas, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2 – Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar:

LOTE Nº 01				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	
01	CÓD. 324110-6: APONTADOR DE LÁPIS – DE PLÁSTICO E COM LÂMINA DE ACO INOX, SIMPLES, COM DEPOSITO	CAIXA C/24 UNIDADES	02	
02	CÓD. 394236-8: BORRACHA – EM LÁTEX NATURAL ATÓXICA, PARA APAGAR GRAFITE, FORMATO RETANGULAR, APROXIMADA: 56 MM, LARGURA 33 MM, ALTURA: 11 MM, COM CAPA PROTETORA DE PLÁSTICO.	UND	500	
03	CÓD. 324199-8: LÁPIS GRAFITE – EM MADEIRA, FORMATO CILÍNDRICO, N.2, MEDINDO 175,00 MM.	CAIXA C/ 144 UNIDADES	20	
04	CÓD. 386960-1: CANETA – CANETA ESFEROGRÁFICA, CORPO HEXAGONAL E TRANSPARENTE, PONTA ESCRITA FINA, 0,8 MM, COM 1 COR, COR DA TINTA: AZUL, COM TAMPA VENTILADA, SELO INMETRO, VALIDADE MÍNIMA DE 6 MESES A PARTIR DA ENTREGA	CAIXA,50 UNIDADES	20	
05	CÓD. 386961-0: CANETA – CANETA ESFEROGRÁFICA, CORPO HEXAGONAL E TRANSPARENTE, PONTA ESCRITA FINA, 0,8 MM, COM 1 COR, COR DA TINTA: PRETA, COM TAMPA VENTILADA, SELO INMETRO, VALIDADE MÍNIMA DE 6 MESES A PARTIR DA ENTREGA	CAIXA,50 UNIDADES	10	
06	CÓD. 386962-8: CANETA – CANETA ESFEROGRÁFICA, CORPO HEXAGONAL TRANSPARENTE, PONTA ESCRITA MEDIA, 0,8 MM, COM 1 COR, COR DA TINTA: VERMELHA, COM TAMPA VENTILADA, SELO INMETRO, VALIDADE MINIMA DE 6 MESES A PARTIR DA ENTREGA	CAIXA,50 UNIDADES	10	
07	CÓD. 324516-0: CORRETIVO – TIPO CANETA, 7ML, PARA QUALQUER TIPO DE ESCRITA.	UND	30	
08	CÓD. 379847-0: BLOCO DE RASCUNHO – PARA ANOTAÇÕES, COM 100 FOLHAS, COR BRANCA, 556 G, MEDINDO 80 X 110 MM	UND	1000	



SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL

09	CÓD. 299123-3: BOBINA PARA ACONDICIONAMENTO – EM PAPEL KRAFT 80GR, MEDINDO 1,20M X 150M	UND	20
10	CÓD. 420795-5: BLOCO PARA ANOTAÇÕES – BLOCO DE PAPEL PAUTADO PARA RASCUNHO, 75G/M², BRANCO, DIMENSÕES 205X265MM, EMBALAGEM: BLOCO COM 50 CINQUENTA FOLHAS	UND	500

LOTE Nº 02			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT.
01	CÓD. 330686-0: BANDEJA PARA DOCUMENTOS – SIMPLES, EM ACRÍLICO, MEDINDO 35,00X25,00CM, NA COR CRISTAL	UND	20
02	CÓD. 385917-7: BANDEJA PARA DOCUMENTOS – TRIPLA, EM ACRÍLICO, MEDINDO 37,00X25,00CM, NA COR CRISTAL	UND	30
03	CÓD.325626-0 CARTOLINA – 150 GM2, RIGIDEZ TABER LONGITUDINAL 20GF/CM E TRANSVERSAL 15GF/CM, MEDIDO 50MMX66,00CM, NA COR AMARELA	UND	50
04	COD.325649-9 CARTOLINA 150 GM2, RIGIDEZ TABER LONGITUDINAL 20GF/CM E TRANSVERSAL 15GF/CM, MEDIDO 50MMX66,00CM, NA COR BRANCA	UND	50
05	COD.325650-2 CARTOLINA 150 GM2, RIGIDEZ TABER LONGITUDINAL 20GF/CM E TRANSVERSAL 15GF/CM, MEDIDO 50MMX66,00CM, NA COR ROSA	UND	50
06	COD. 330319-5 CARTOLINA 150 GM2, RIGIDEZ TABER LONGITUDINAL 20GF/CM E TRANSVERSAL 15GF/CM, MEDIDO 50MMX66,00CM, NA COR VERDE	UND	50
07	COD.347925-0 CARTOLINA 150 GM2, RIGIDEZ TABER LONGITUDINAL 20GF/CM E TRANSVERSAL 15GF/CM, MEDIDO 50MMX66,00CM, NA COR AZUL	UND	50

LOTE Nº 03			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT.
01	CÓD. 333279-9: COLA – DO TIPO SPRAY, NA COR TRANSPARENTE	UND	30
02	CÓD 401658-0 – COLA TIPO BASTÃO ESCOLAR E DOMÉSTICO, ATOXICA, BRANCA, SECAGEM RÁPIDA, PARA USO PEDAGÓGICO, COM EMBALAGEM DE 20G, COM TAMPA GIRATÓRIA.	UND	300
03	CÓD. 374598-8: COLA – LIQUIDA ESCOLAR E DOMESTICO, ATOXICA, BRANCA, RÁPIDA, PARA USO PEDAGÓGICA, COM EMBALAGEM DE 500 G, COM TAMPA GIRATÓRIA	UND	10
04	CÓD. 263866-5: COLA – DO TIPO RÁPIDA, INSTANTÂNEA, 20 GRAMAS	UND	50
05	CÓD. 324493-8 – CORDÃO – FIO EM NYLON Nº2	ROLO	30



SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL

LOTE Nº 04			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT.
01	CÓD. 322718-9: FITA ADESIVA – EM POLIPROPILENO, DUPLA FACE, MEDINDO 19,00MMX50,00M, NA COR TRANSPARENTE	UND	300
02	CÓD. 322730-8: FITA PARA EMPACOTAMENTO MARROM 50MM X 50M	UND	500
03	CÓD. 393084-0: FITA DE ISOLAMENTO DE ÁREA – EM POLIETILENO, ZEBRADA, 50 M X 70MM	UND	200
04	CÓD. 377747-2: FITA DECORATIVA – FITA CETIM 100% POLIÉSTER, MEDINDO 50MM X 10M, AMARELO E VERDE	UND	50
05	CÓD. 393185-4: ELÁSTICO – FEITO EM ELÁSTICO, PARA AGRUPAMENTO DE PROCESSOS, MEDINDO 20 X 3,0 CM, COSTURADO EM FORMA DE CÍRCULO, COR BRANCA, COM LOGOMARCA DO GOVERNO E SIGLA DA SECRETARIA	UND	1500
06	CÓD. 444202-4: FITA ADESIVA BRANCA TIPO CREPE, 48MM X 50M	UND	500
07	CÓD. 417179-9: FITA ADESIVA – FITA ADESIVA EM PVC TRANSPARENTE, 19 MM, 50 M.	UND	200
08	CÓD. 322703-0: FITA ADESIVA – EM CREPE, MEDINDO 19,00MMX50,00M, NA COR BRANCA	UND	300

LOTE Nº 05			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT.
01	CÓD. 374098-6: PAPEL – LINHO, A4, 120G/M2, NA COR BRANCO	CAIXA, 50 UNIDADES	400
02	CÓD. 322815-0: PAPEL – VERGÊ, FORMATO A4, 180G/M2, NA COR BRANCA	CAIXA, 50 UNIDADES	400
03	CÓD 363312-8 PAPEL MADEIRA, MEDINDO, 1,30X 1,00M, 75G/M2, NA COR MARROM	UND	1500
04	CÓD. 395666-0: PAPEL ADESIVO – COM 180G, NO FORMATO A3, CONFORME TERMO DE REFERENCIA	UND	50
05	CÓD. 374645-3: PAPEL – A4, 210X297MM, 75G/M2, NA COR BRANCO, RESMA COM 500 FOLHAS	RESMA	1000
06	CÓD. 390758-9: PAPEL – TIPO A3, TAMANHO (420X297MM), 75GRS, BRANCA, RESMA COM 500 FLS	RESMA	300
07	CÓD. 376035-9: PASTA – TIPO CATALOGO, PLÁSTICA, TAMANHO OFICIO COM 50 FOLHAS	UND	100
08	CÓD. 379328-1: PASTA – TIPO CATALOGO COM 100 FOLHAS PLÁSTICAS, EM PVC, TAMANHO OFÍCIO, DIMENSÕES APROXIMADA: 243 X 330, COM BOLSO E VISOR; COM 04 COLCHETES, PRETA	UND	100

Palácio Augusto Franco, Av. Adélia Franco, 3305, Bairro: Grageru
Aracaju/SE - CEP: 49.027-900, Fone: (79) 3216-8000, www.casacivil.se.gov.br

E-Doc* - Documento Virtual válido conforme Decreto nº 40.394/2019



SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL

09	CÓD. 338695-3: PASTA – SANFONADA, EM POLIETILENO, FORMATO A4, COM 12 DIVISÓRIAS, NA COR FUME	UND	50
----	--	-----	----

LOTE Nº 06			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT.
01	CÓD. 373957-0 – PINCEL – ESCOLAR – ATÔMICO, COM PONTA DE FELTRO, NA COR VERMELHO ACHATADO, NORMAL, A BASE DE ÁLCOOL, CABO PLÁSTICO NORMAL	CAIXA COM 12 UNIDADES	30
02	CÓD. 373954-6 PINCEL – ESCOLAR – ATÔMICO, COM PONTA DE FELTRO, NA COR PRETO ACHATADO, NORMAL, A BASE DE ÁLCOOL, CABO PLÁSTICO NORMAL	CAIXA COM 12 UNIDADES	30
03	CÓD 374603-8 PINCEL – ESCOLAR – ATÔMICO, COM PONTA DE FELTRO, NA COR AZUL ACHATADO, NORMAL, A BASE DE ÁLCOOL, CABO PLÁSTICO NORMAL	CAIXA COM 12 UNIDADES	30
04	CÓD. 360763-1: PINCEL P/ QUADRO BRANCO – NA COR PRETA, COM PONTA POROSA, DO TIPO DESCARTÁVEL	UND	30
05	CÓD. 360761-5: PINCEL P/ QUADRO BRANCO – NA COR AZUL, COM PONTA POROSA, DO TIPO DESCARTÁVEL	UND	30
06	CÓD. 176983-9: PINCEL P/ QUADRO BRANCO – NA COR VERMELHA, COM PONTA POROSA, DO TIPO DESCARTÁVEL	UND	30
07	CÓD. 325772-0: MARCADOR – DE TEXTO, CORPO EM PLÁSTICO, PONTA DE POLIÉSTER, CHANFRADA, TINTA FLUORESCENTE, NA COR VERDE, ESPESSURA DE 5,00 MM.	UND	1000
08	CÓD. 323633-1: MARCADOR – DE TEXTO, CORPO EM PLÁSTICO, PONTA DE POLIÉSTER, CHANFRADA, TINTA FLUORESCENTE, NA COR ROSA, ESPESSURA DE 4,00 MM.	UND	400

LOTE Nº 07			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT.
01	CÓD. 403618-2: ENVELOPE – TIPO SACO, EM PAPEL KRAFT, 80 G, SEM IMPRESSÃO, MEDINDO 200X280MM, NA COR AMARELO SEM TIMBRE	UND	3000
02	CÓD. 411612-7: ENVELOPE – TIPO SACO MÉDIO, EM PAPEL, 75 G/M2, SEM REMETENTE, 34 X 24,1 CM, NA COR AMARELO	UND	3000
03	CÓD. 325073-3: ENVELOPE – TIPO SACO, EM PAPEL KRAFT, 75G/M², COM IMPRESSÃO, 260X360MM, NA COR OURO	UND	2000
04	CÓD. 325077-6: ENVELOPE – TIPO SACO, EM PAPEL KRAFT, 80G/M2, SEM IMPRESSÃO, 310,00X410,00MM, NA COR OURO	UND	2000

Palácio Augusto Franco, Av. Adélia Franco, 3305, Bairro: Grageru
Aracaju/SE - CEP: 49.027-900, Fone: (79) 3216-8000, www.casacivil.se.gov.br

E-Doc* - Documento Virtual válido conforme Decreto nº 40.394/2019



SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL

05	CÓD. 324773-2: RÉGUA – EM PLÁSTICO, MEDINDO 20 CM, COM ESCALA MILIMÉTRICA EM BAIXO RELEVO, TRANSPARENTE	UND	50
06	CÓD. 357816-0: RÉGUA – EM PLÁSTICO, MEDINDO 40 CM, COM ESCALA MILIMÉTRICA, NA COR TRANSPARENTE	UND	50
07	CÓD. 224797-6: GRAMPO – DE PLÁSTICO, TIPO TRILHO, CAIXA COM 50 PARES.	CAIXA	50

LOTE Nº 08			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT.
01	CÓD. 326142-5: MAQUINA DE CALCULAR – A BATERIA E ENERGIA SOLAR, DE MESA, COM VISOR E SEM BOBINA, CONTENDO 12 DÍGITOS, TECLA GT, COM 04 OPERAÇÕES BÁSICA, RAIZ QUADRADA, INVERSOR DE SINAIS, SELETOR DECIMAL, MARCADOR DE PONTOS A CADA 3 DIG-TOS, MEMORIA INDEPENDENTE, COM GARANTIA	UND	100
02	CÓD. 4410050-0: ESTILETE GRANDE, COM EMPUNHADURA EMBORRACHADA, LÂMINA EM AÇO TEMPERADO, LARGURA DA LÂMINA DE 18MM, TAMANHO Nº 8", COM BOTÃO PARA TRAVAR LÂMINA	UND	200
03	CÓD. 352953-3: PORTA LÁPIS – EM ACRÍLICO, COM TRÊS COMPARTIMENTOS, SENDO 01 PARA LÁPIS, 01 PARA CLIPS E 01 PARA PAPEL DE RECADO, MEDINDO 12 X 5 X 7,5 CM (LARGURA X PROFUNDIDADE X COMPRIMENTO), TRANSPARENTE	UND	100
04	CÓD. 443171-5: UNIFICADOR – MOLHA DEDO, PARA MANUSEAR PAPEIS, 7 X 7 X 2 CM.	UND	100
05	CÓD. 411652-6: MARCADOR DE PAGINAS – MARCADOR DE PÁGINAS, 12X48MM, CORES BRILHANTES E DIVERSAS	UND	500

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 SECC possui a necessidade de utilização de materiais de expediente para atender aos seus servidores, demanda que era suprida no ano de 2023 pelo Contrato nº 22/2023, que teve vigência encerrada em 31 de dezembro.



3.2 – Com o encerramento do Contrato anterior, é necessário que se proceda a nova contratação para atender as necessidades da SECC quanto à utilização de materiais de expediente.

3.3 – Como a demanda trata de materiais consumidos de forma regular, com oscilações de demanda, é conveniente a aquisição parcelada e contínua, adequando à necessidade desta Secretaria, racionalizando o espaço físico para armazenamento, sendo essencial formalizar a contratação.

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 se encontra pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5.0 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

6.0-MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1-Os materiais deverão ser entregues em dias úteis, das 8hrs às 12hrs30min, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data de envio da solicitação (e-mail), no Almoxarifado Central da Secretaria de Estado da Casa Civil, situado na cidade de Aracaju, na Avenida Gonçalo Prado Rollemberg, 1002, CEP 49015-230.

6.2-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

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

7.0-MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1-O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

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

7.5-Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.6-A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

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



7.7.1-O fiscal técnico do contrato 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).

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 aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.7.5-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;

7.7.6-O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que 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. 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 aposto 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 POR LOTE.

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 n.º 342/2023.

16.2. Todas as comunicações entre as partes, que impliquem a 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) 3211-9394. Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.



Aracaju, 6 de dezembro de 2024



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: ONQI-LS6G-RKAJ-ZERC



O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 15/01/2025 é(são) :

Legenda: ● Aprovada ● Indeterminada ● Pendente

- Cledijandira Dolores Santos de Oliveira - 14/01/2025 09:16:42 (Docflow)
- Diviane Cunha Freitas Siqueira - 07/01/2025 15:13:36 (Docflow)