



SECRETARIA ESPECIAL DE GESTÃO DAS CONTRATAÇÕES,
LICITAÇÕES E LOGÍSTICA
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES - SECLOG

Página 1 de 18

TERMO DE REFERÊNCIA

1.0. DO OBJETO

1.1 Aquisição de materiais de expediente, nos termos da tabela abaixo, conforme especificações estabelecidas neste instrumento.

1.2 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por este termo de referência, por meio de especificações usuais de mercado, conforme XIII, art. 6º da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

1.3 O objeto da licitação é composto por 23 (vinte três) itens, acompanhados, cada um deles, das respectivas especificações e dos quantitativos estimados, logo abaixo discriminados.

1.4. Os itens com indicação de 'COTA RESERVADA' referem-se ao percentual reservado às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos da Lei Estadual nº 8.747/2020.”

Item	Especificação	Unidade	Quat.
1	LIVRO ATA - MEDINDO 310MM X 217 MM,CAPA DURA PAPELÃO,700GRS,CONTENDO 200FOLHAS NUMERADAS,EM PAPEL	UNIDADE	6799
2	LIVRO ATA - MEDINDO 310MM X 217 MM,CAPA DURA PAPELÃO,700GRS,CONTENDO 200FOLHAS NUMERADAS,EM PAPEL	UNIDADE/COTA RESERV	2242
3	PAPEIS KRAFTS - TIPO PAPEL KRAFT IMUNE, COR NATURAL,GRAMATURA 80G,MEDINDO 66X96 CM	UNIDADE	7691

4	PAPEL - LINHO,FORMATO A4,180G/M2,NA COR BRANCA	PACOTE , 50 UNIDADE	5439
5	PAPEL - LINHO,FORMATO A4,180G/M2,NA COR BRANCA	PACOTE , 50 UNIDADE / CR	1808
6	BORRACHA - EM LATEX NATURAL ATOXICA,PARA APAGAR GRAFITE,FORMATO RETANGULAR,APROXIMADA: 56 MM, LARGURA 33 MM, ALTURA: 11 MM,COM CAPA PROTETORA DE PLÁSTICO	UNIDADE	9429
7	ESTILETE - GRANDE, COM EMPUNHADURA EMBORRACHADA,LÂMINA EM AÇO TEMPERADO,LARGURA DA LÂMINA DE 18MM,TAMANHO Nº 8",COM BOTÃO PARA TRAVAR LÂMINA	UNIDADE	8695
8	ESTILETE - EM PLASTICO,LAMINA DE ACO,COM LARGURA DE 9,00MM,MEDINDO 12,00CM	UNIDADE	6748
9	ELASTICO - EM ELÁSTICO,PARA AGRUPAMENTO DE PROCESSOS,MEDINDO 50,00 X 4,0 CM,COSTURADO EM FORMA DE CÍRCULO,COR BRANCA	UNIDADE	7741
10	BOBINA PARA ACONDICIONAMENTO - EM PAPEL KRAFT 80GR,MEDINDO 1,20M X 150M	UNIDADE	666

11	CANETA - ESFEROGRAFICA, ESCRITA FINA,PLÁSTICO TRANSPARENTE,PLASTICO,COM ESPESSURA DE 1 MM,01 COR,TINTA NA COR VERMELHA,TAMPA: PLÁSTICO,VALIDADE MÍNIMADE 1 ANO	CAIXA, 50, UNIDADE	11684
12	CANETA - ESFEROGRAFICA, ESCRITA FINA,PLÁSTICO TRANSPARENTE,PLASTICO,COM ESPESSURA DE 1 MM,01 COR,TINTA NA COR VERMELHA,TAMPA: PLÁSTICO,VALIDADE MÍNIMADE 1 ANO	CAIXA ,50 UNIDADE/C OTA RESERVAD A	3886
13	UMIFICADOR - MOLHA DEDO, PARA MANUSEAR PAPEIS.,7X7X2CM	UNIDADE	2396
14	PASTA - L,EM PLASTICO,FORMATO A4,NA COR TRANSPARENTE	UNIDADE	41350
15	PASTA - CLASSIFICADORA DE AZ - LOMBOLARGO,PAPELAO,TAMANHO OFICIO,PRETA	UNIDADE	8978
16	PASTA - CLASSIFICADORA DE AZ - LOMBOLARGO,PAPELAO,TAMANHO OFICIO,PRETA	UNIDADE/C OTA RESERVAD A	2985
17	PASTA - CLASSIFICADORA DE AZ LOMBO ESTREITO,EM PAPEL SUPREMO,300GR 1XO,TAMANHO OFICIO,,,,COR DIVERSAS	UNIDADE	8326

18	PASTA - CLASSIFICADORA DE AZ LOMBO ESTREITO, EM PAPEL SUPREMO, 300GR 1XO, TAMANHO OFÍCIO, ..., COR DIVERSAS	UNIDADE/COTA RESERVADA	2769
19	ADESIVOS INSTANTÂNEO - A BASE DE CIANOACRILATO, TRANSPARENTE, COM BICO APLICADOR, ACONDICIONADO EM BISNAGA COM 5 GRAMAS	BISNAGA	4335
20	FITA ADESIVA - ADESIVA, PP, MEDINDO 12MMX30M, TRANSPARENTE, PARA USO EM GERAL, FECHAR EMBALAGENS TRABALHOS DOMÉSTICOS, ESCRITÓRIO	UNIDADE	14425
21	FITA ADESIVA - CREPE, MEDINDO 19MMX50M, BRANCA, PARA USO EM GERAL, FECHAR EMBALAGENS TRABALHOS DOMÉSTICOS, ESCRITÓRIO	UNIDADE	12475
22	FITA ADESIVA - EM CREPE, MEDINDO 50,00MMX50,00M, NA COR BRANCA	UNIDADE	8655
23	FITA ADESIVA - EM CREPE, MEDINDO 50,00MMX50,00M, NA COR BRANCA	UNIDADE	2345

2.0 – DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir da data de sua publicação, nos termos do art. 84 e parágrafo único da Lei Federal nº 14.133/2021, podendo ser prorrogada por igual período, mediante anuência expressa do fornecedor e comprovação da manutenção da vantajosidade do preço registrado para a Administração.



SECRETARIA ESPECIAL DE GESTÃO DAS CONTRATAÇÕES,
LICITAÇÕES E LOGÍSTICA
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES - SECLOG

Página 5 de 18

2.1.1. Em caso de prorrogação da vigência da ata, poderá ser renovado o quantitativo originalmente registrado, desde que observados os limites legais, a justificativa formal da necessidade, e a manutenção da vantajosidade econômica.

3.0 – FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A aquisição dos materiais de expediente acima dispostos, se baseia na imprescindibilidade em atender às crescentes demandas das inúmeras repartições vinculadas ao poder executivo do Estado de Sergipe. Tal medida não apenas simplifica os procedimentos de aquisição, mas também promove uma gestão mais eficiente, econômica e voltada para o bem-estar dos servidores públicos.

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

Considerando que a obtenção dos materiais de expediente acima expostos, possui como única solução viável, quiçá existente, a aquisição (compra) de tais materiais de forma parcelada para uso contínuo dos servidores e cidadãos que visitem e se encontrem nas unidades físicas dos diversos órgãos e entidades que compõem o poder executivo do estado de Sergipe. Explicitamos que tais materiais não poderiam ser locados, tendo em vista que não podem ser repostos após seu consumo, bem como não se perfazeria como oportuna a aquisição de forma única. Desta feita, após estudos da Diretoria de Planejamento das Contratações - DIPLAC, tem-se que a aquisição por intermédio do Sistema de Registro de Preços torna-se a solução mais oportuna e viável para suprir a necessidade das entidades, conforme definido no Estudo Técnico Preliminar.

5.0 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Da sustentabilidade ambiental:

5.1.1. Tendo em vista a natureza do objeto que se pretende adquirir, é necessário que o Fornecedor, no âmbito de suas atividades, atenda aos critérios e políticas de sustentabilidade



SECRETARIA ESPECIAL DE GESTÃO DAS CONTRATAÇÕES,
LICITAÇÕES E LOGÍSTICA
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES - SECLOG

Página 6 de 18

ambiental, sem prejuízo da observância das boas práticas e das normas pertinentes. Desta feita, deverá observar as disposições da Lei Federal nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, bem como a Lei Estadual nº 5.857, de 22 de março de 2006 que dispõe sobre tal temática no âmbito do Estado de Sergipe, e do Decreto Estadual nº 622, de 18 de março de 2024, que regulamenta as diretrizes para compras públicas sustentáveis no âmbito da Administração Pública do Estado de Sergipe.

5.1.2. Cumprir com toda a legislação ambiental referente à atividade relacionada, se for o caso, ainda que não mencionadas neste documento.

5.2. Do modelo de gestão da contratação:

5.2.1. O contrato a ser celebrado obedecerá ao Sistema de Registro de Preços (SRP), que constitui procedimento auxiliar das contratações públicas e objetiva a realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos à prestação de serviços, obras e aquisição e locação de bens para contratações futuras, nos termos dos arts. 6º, XLV; 78, IV; e 82 e seguintes, da Lei Federal nº 14.133/21; e 181, do decreto estadual nº 342/23.

5.2.2. A Ata de Registro de Preços (ARP) que decorre do SRP constitui documento vinculativo e obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, no qual são registrados o objeto, os preços, os fornecedores, os órgãos participantes e as condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no edital da licitação, no aviso ou instrumento de contratação direta e nas propostas apresentadas.

5.2.3. Para cada ARP, deverá haver um órgão/entidade gerenciadora, que será responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e pelo gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente.

5.2.3.1. A SECLOG, através de sua Gerência de Registro de Preços (GERSEP), será a unidade gerenciadora da ARP, tendo competência para prorrogar, alterar, controlar e extinguir a ata, além de outras competências correlatas definidas no decreto estadual nº 342/23.

5.2.4. Os demais órgãos e entidades da Administração Pública que tenham participado dos



SECRETARIA ESPECIAL DE GESTÃO DAS CONTRATAÇÕES,
LICITAÇÕES E LOGÍSTICA
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES - SECLOG

Página 7 de 18

procedimentos iniciais da contratação para registro de preços poderão integrar a ARP, dela fazendo uso na qualidade de participantes.

5.2.4.1. Os órgãos e entidades que não tenham participado dos procedimentos iniciais da licitação para registro de preços – e que, por isso, não integrem a ARP – poderão dela fazer uso na qualidade de não participantes, mediante consulta e aceitação prévia do órgão ou entidade gerenciadora e do fornecedor, com apresentação de justificativa da vantagem da adesão, e, ainda, demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado.

5.2.4.2. Os órgãos e entidades que fizerem uso da ARP, na qualidade de participantes ou não, ficarão responsáveis pelo pagamento dos objetos por eles adquiridos – a competência da GERSEP/SECLOG não compreende o pagamento dos objetos adquiridos, mas tão somente a gestão da ARP.

5.2.5. Conforme estabelecido no art. 84 da Lei Federal nº 14.133/21, o prazo de vigência da ARP será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.3. DA SUBCONTRATAÇÃO:

5.3.1. É vedada a subcontratação integral do objeto da licitação, conforme art. 118, §3º, do decreto estadual nº 342/2023.

5.3.2. Durante a execução do objeto, a subcontratação parcial será admitida a critério da Administração Pública Estadual, no percentual de até 30% (trinta por cento) do objeto da licitação, nos termos do art. 122 da lei federal 14.133/21, mediante expressa e formal autorização da SECLOG/SE.

5.3.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

5.3.4. A subcontratação depende de autorização prévia da Administração Pública Estadual, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica



SECRETARIA ESPECIAL DE GESTÃO DAS CONTRATAÇÕES,
LICITAÇÕES E LOGÍSTICA
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES - SECLOG

Página 8 de 18

necessários para a execução do objeto.

6.0 – DO LOCAL E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO:

6.1. A CONTRATADA deverá realizar a entrega dos materiais nos horários e endereços indicados no Instrumento Contratual firmado com a Unidade Participante, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de entrega/recebimento da Nota de Empenho, sob pena de inexecução contratual e aplicação das sanções previstas em lei.

6.2. Em casos excepcionais, se não houver prejuízos:

a) O prazo de entrega poderá ser prorrogado mediante justificativa fundamentada por escrito do FORNECEDOR, que deverá ser encaminhada ao setor responsável da Unidade Participante, antes de findar o prazo previsto no item acima, podendo ser acolhida ou não.

b) Será dado prazo até 10 (dez) dias úteis, para que a CONTRATADA possa repor seu estoque, se comprometendo em entregar o material solicitado imediatamente após a reposição.

6.5. Todos os itens deverão ser entregues com seus rótulos originais, acondicionados em suas embalagens originais lacradas, de forma a permitir a completa segurança quanto a sua originalidade e integridade.

6.6. Caberá aos anuentes, o devido controle do cumprimento do prazo de entrega por parte da CONTRATADA, devendo informar à Secretaria Especial de Gestão das Contratações, Licitações e Logística - SECLOG os casos de descumprimento para fins de análise de aplicação de sanções administrativas.

6.7. Os materiais deverão estar dentro das normas aplicáveis de qualidade e, caso não satisfaçam às especificações exigidas ou apresentem defeitos e incorreções, não serão aceitos, devendo ser substituídos pelo fornecedor, por produto similar ou superior, no prazo de 01 dia útil, contados a partir da notificação.

6.8. A CONTRATADA deverá se responsabilizar pelas despesas decorrentes da entrega, bem como pelos riscos de perdas e danos, até o efetivo recebimento.

7.0 – CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO:

Os materiais serão recebidos conforme:



SECRETARIA ESPECIAL DE GESTÃO DAS CONTRATAÇÕES,
LICITAÇÕES E LOGÍSTICA
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES - SECLOG

Página 9 de 18

7.1. Por se tratar de aquisições (compras):

a) **Provisoriamente:** O objeto do contrato será recebido provisoriamente, no prazo de 5 dias, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 138, I, do Decreto Estadual nº 342/2023).

b) O prazo acima disposto será computado a partir do recebimento da solicitação de recebimento proveniente dos órgãos ou entidades participantes.

c) 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.

d) 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.

e) 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.

f) 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.

g) A fiscalização não efetuará o teste 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.

h) Definitivamente: O objeto será recebido definitivamente no prazo de 5 dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da conformidade das especificações constantes neste termo de referência, devendo:

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



SECRETARIA ESPECIAL DE GESTÃO DAS CONTRATAÇÕES,
LICITAÇÕES E LOGÍSTICA
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES - SECLOG

Página 10 de 18

gestão.

- 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.

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

j) Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo de aplicação das penalidades.

k) As embalagens deverão obrigatoriamente ser originais, contendo especificação do produto, marca, peso, data de fabricação, validade e todas as informações exigidas pelo Código de Defesa do Consumidor e demais exigências impostas por órgãos oficiais competentes.

l) 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.

m) A responsabilidade por vícios ocultos persiste após o recebimento definitivo, conforme dispõe o Código de Defesa do Consumidor (CDC).

8.0 – GARANTIA DE EXECUÇÃO:

8.1. Não será exigida garantia de execução para este objeto.

8.2. GARANTIA DO PRODUTO/SERVIÇO: Fabricante, garantia legal ou garantia convencional:

8.2.1. Garantia legal estabelecida pelo Código de Defesa do Consumidor (CDC) de 30 dias para os bens não duráveis e de 90 dias para os bens duráveis, contados a partir da data de recebimento do produto, sem prejuízo de outra garantia complementar fornecida pelo licitante/fabricante em sua proposta comercial.

8.2.2. Havendo prazo de garantia superior ao mínimo exigido, prevalecerá a regra mais favorável à Administração Pública.



SECRETARIA ESPECIAL DE GESTÃO DAS CONTRATAÇÕES,
LICITAÇÕES E LOGÍSTICA
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES - SECLOG

Página 11 de 18

8.2.3. Durante o período de garantia/validade, os produtos que apresentarem defeitos deverão ser trocados por outro de igual modelo, ou superior, mantendo, no mínimo, as mesmas características dos produtos originalmente fornecidos e todas as despesas inerentes à reposição e transporte, correrão por conta da Contratada, não cabendo qualquer ônus a Contratante, conforme o caso, nos termos do item 6 deste termo de referência.

9.0 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 9.1. Entregar os itens adquiridos em estrita conformidade com as especificações e quantitativos especificados neste Termo de Referência;
- 9.2. Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade dos materiais, reservado a CONTRATANTE o direito de recusar se os materiais que não estiverem conforme o objeto contratado;
- 9.3. Comunicar por escrito à CONTRATANTE, com antecedência mínima de 48 horas, os motivos que, eventualmente, impossibilitem o fornecimento no prazo estipulado;
- 9.4. Manter durante toda a execução do contrato as mesmas condições de habilitação;
- 9.5. Entregar o objeto licitado no preço, forma e prazo estipulados na proposta;
- 9.6. Responsabilizar-se por todos os ônus, encargos, perdas e danos em quando for constatado que tenham sido ocasionados em decorrência do fornecimento do objeto.
- 9.7. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas e todos os tributos incidentes, sem qualquer ônus à CONTRATANTE, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos previstos em Lei.
- 9.8. 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 dos serviços.
- 9.9. Transportar os produtos em recipientes próprios, resistentes, atóxicos, devidamente limpos, que estejam de acordo com o tipo de produto transportado.
- 9.10. Proceder à troca dos produtos considerados impróprios para o uso, no prazo máximo de 1 (um) dia útil, contados a partir da solicitação de troca.



SECRETARIA ESPECIAL DE GESTÃO DAS CONTRATAÇÕES,
LICITAÇÕES E LOGÍSTICA
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES - SECLOG

Página 12 de 18

9.11. Responsabilizar-se por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho com os profissionais contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja no âmbito trabalhista, previdenciário, social ou securitário, bem como com as taxas, impostos, frete/carreto, embalagens e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o fornecimento a ser contratado.

10.0 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

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

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

10.3. Requisitar o fornecimento do objeto, na forma prevista neste termo de referência.

10.4. Exigir da CONTRATADA o fiel cumprimento das obrigações decorrentes do instrumento.

10.5. Aplicar penalidades à CONTRATADA, por descumprimento contratual.

10.6. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, conforme as condições de preço e prazo estabelecidos neste Termo de Referência.

10.7. Cada órgão e entidade participante deverá designar um representante responsável pelo recebimento e aferição do fiel cumprimento das diretrizes dispostas neste termo de referência.

11.0 – DAS OBRIGAÇÕES DA UNIDADE GESTORA DA ATA DE SRP:

A Secretaria Especial de Gestão das Contratações, Licitações e Logística (SECLOG) será a unidade gerenciadora da Ata de Registro de Preços (ARP), por meio de sua Gerência de Registro de Preços, que atuará conforme as competências definidas no Decreto nº 285/2023, conforme dirimido no item 5.2 (do modelo de gestão da contratação).

12.0 – DAS OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES ANUENTES:

Os Órgãos e Entidades anuentes deverão informar, com antecedência, os locais de entrega dos objetos diretamente à contratada, mediante solicitação expedida com essa finalidade.



SECRETARIA ESPECIAL DE GESTÃO DAS CONTRATAÇÕES,
LICITAÇÕES E LOGÍSTICA
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES - SECLOG

Página 13 de 18

13.0 – DA FORMA e DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

13.1. Todos os critérios de seleção do fornecedor estão expressamente definidos no Edital deste certame, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021. Sem prejuízo das demais disposições editalícias, destacam-se, para fins de qualificação técnica, os seguintes requisitos específicos:

13.1.1 O pregoeiro efetuará o julgamento das propostas utilizando o critério de menor preço por item.

13.1.2. Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão para o fornecimento pertinente e compatível com o objeto da licitação;

13.1.3 Para efeito de comprovação da qualificação exigida no tópico anterior (tópico 13.1.2), a licitante deverá apresentar um ou mais atestados que, somados, certifiquem a prestação de serviços compatíveis de, pelo menos, 10% (dez por cento) do quantitativo total do objeto licitatório.

14.0 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

14.1. O pagamento pelo objeto fornecido será de exclusiva responsabilidade do Órgão ou Entidade anuente, no prazo de 30 (trinta) dias do recebimento e aceite da respectiva Fatura/Nota Fiscal, em conta bancária indicada pela contratada.

14.2. Havendo necessidade de correção na Fatura/Nota Fiscal por culpa da contratada, o prazo do tópico 14.1. será suspenso até que haja reparação do vício, só se reiniciando a partir da data da respectiva reapresentação.

14.3. Quando houver mais de uma fonte de recursos no pedido de fornecimento, deverá ser emitida uma Nota Fiscal para cada Nota de Empenho.

14.4. Na Nota Fiscal deverá constar o nome do respectivo Órgão ou Entidade que tenha anuído à Ata de Registro de Preço, seu endereço, o Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), o número da Nota de Empenho ou Autorização de Fornecimento, e o número da agência e da conta corrente da empresa contratada.



SECRETARIA ESPECIAL DE GESTÃO DAS CONTRATAÇÕES,
LICITAÇÕES E LOGÍSTICA
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES - SECLOG

Página 14 de 18

14.5. 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.

14.6. Não será admitida, em nenhuma hipótese, a antecipação de pagamentos.

15.0 – DA FISCALIZAÇÃO:

15.1. A fiscalização da execução contratual consistirá no acompanhamento, controle e verificação da conformidade entre os bens fornecidos ou os serviços prestados e as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, no contrato e na legislação aplicável, especialmente quanto à qualidade, quantidade, tempestividade, segurança e demais condições pactuadas.

15.2. A fiscalização ficará a cargo de cada órgão anuente a este certame, isto é, cada órgão ou entidade participante que efetivamente fizer uso do objeto contratado deverá designar formalmente um ou mais servidores para atuarem como fiscais técnicos do contrato, nos termos dos arts. 117 a 120 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do art. 73 do Decreto Estadual nº 342/2023.

15.3. Os fiscais designados terão o dever de verificar, periodicamente ou sempre que necessário, se os bens entregues ou os serviços executados estão de acordo com os parâmetros contratuais, devendo atentar-se a aspectos como: conformidade técnica, estado de conservação, rotulagem, validade, higiene, segurança, atendimento aos prazos e quaisquer outros critérios de aceitabilidade.

15.4. Constatadas irregularidades, falhas ou descumprimentos, os fiscais deverão registrar a ocorrência em relatório próprio e comunicar, de forma imediata, à unidade responsável pela gestão do contrato e à empresa contratada, a fim de que sejam adotadas as providências corretivas cabíveis, inclusive substituição do item ou retrabalho do serviço, sem ônus para a Administração.

15.5. O resultado das verificações deverá ser formalizado em relatório técnico circunstanciado, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da constatação do fato ou da realização da



SECRETARIA ESPECIAL DE GESTÃO DAS CONTRATAÇÕES,
LICITAÇÕES E LOGÍSTICA
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES - SECLOG

Página 15 de 18

vistoria, contendo, no mínimo: I – identificação do(s) item(ns) ou serviço(s) verificado(s); II – data, local e responsáveis pela fiscalização; III – descrição das condições observadas; IV – eventual classificação qualitativa (péssimo, regular, bom ou excelente); V – ocorrências registradas e medidas sugeridas ou adotadas; VI – manifestação quanto à aceitação ou rejeição do fornecimento/serviço.

15.6. A ausência de envio do relatório não impede a apuração de eventual descumprimento contratual, mas, para efeitos de controle, consideram-se como regularmente executados os fornecimentos ou serviços que não tenham sido objeto de registro formal de não conformidade no período de competência.

16.0 – DOS ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS:

16.1 É competente para responder aos pedidos de esclarecimentos, às impugnações e aos recursos o(a) pregoeiro(a), condutor do certame.

17.0 – DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:

17.1. Com o objetivo de incentivar e promover a disputa licitatória, bem como a busca pelo preço real da contratação, o seu valor estimado será mantido sob sigilo, nos termos do art. 24, da Lei Federal nº 14.133/21.

18.0 – RELAÇÃO DE ÓRGÃOS PARTICIPANTES:

18.1. Os bens poderão ser entregues nos seguintes endereços, que podem sofrer vindouras alterações:

ÓRGÃO/ENTIDADE	ENDEREÇO
Administração Estadual do Meio Ambiente - ADEMA	Rua Vila Cristina, nº 1051 Bairro: São José CEP: 49020-150 TEL.: 3198-7150
Agência Reguladora de Serviços Públicos do	Av Marieta Leite, 301 - Anexo Bairro: Grageru CEP:



SECRETARIA ESPECIAL DE GESTÃO DAS CONTRATAÇÕES,
LICITAÇÕES E LOGÍSTICA
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES - SECLOG

Página 16 de 18

Estado de Sergipe - AGRESE	49027-190 TEL.: 3226-8331
Companhia Estadual de Habitação e Obras Públicas - CEHOP	Avenida Adélia Franco, 3035 Bairro: Grageru CEP: 49027-010 TEL.: 3218-4000
Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Sergipe - CBM	Rua Siriri, 762 - Quartel do Comando Geral Bairro: Centro CEP: 49010-010 TEL.: 3179- 3634
Defensoria Pública do Estado - DPE	Travessa João Francisco da Silveira (barão de Maruim), 44 Bairro: Centro CEP: 49015-080 TEL.: 3205-3800
Departamento Estadual de Trânsito de Sergipe - DETRAN	Avenida Presidente Tancredo Neves, S/n Bairro: Ponto Novo CEP: 49097-510 TEL.: 3226-2090
Fundação de Saúde Parreiras Horta - FSPH	Rua Variante 1, S/n - Centro Administrativo Augusto Franco Bairro: Capucho CEP: 49081- 000 TEL.: 3226-8300
Fundação Renascer do Estado de Sergipe - RENASCER	Rua Doutor Canuto Garcia Moreno, S/n Bairro: Luzia CEP: 49048-100 TEL.: 32118878
Fundação Sergipana de Comunicação - FUNSECOM	Rua Laranjeiras, 1837 Bairro: ----- CEP: -- TEL.: --
Fundo de Desenvolvimento de Recursos Humanos da Administração Estadual - FDRH	Rua Duque de Caxias, 346 Bairro: São José CEP: 49015-320 TEL.: 3226-2200
Fundo de Modernização e Aparelhamento da Defensoria Pública do Estado - FUNDEPES	Travessa João Francisco da Silveira, 44 Bairro: Centro CEP: 49010-360 TEL.: 3205-3800
Fundo Especial para Segurança Pública - FUNESP	Praça Tobias Barreto, 20 Bairro: São José CEP: 49015-130 TEL.: 3216-5400
Hospital da Polícia Militar - HPM	Av. Minas Gerais, 330 Bairro: 18 do Forte CEP: 49072-170 TEL.: 3234-1885
Instituto de Previdência dos Servidores do Estado de Sergipe - SERGIPEPREVIDÊNCIA	Praça General Valadão, 32 - Antiga Secretária de Saúde Bairro: Centro CEP: 49010-520 TEL.: 31980805
Instituto de Promoção e de Assistência À Saúde de Servidores do Estado de Sergipe - IPESAÚDE	Rua Campos, 177 Bairro: São José CEP: 49015- 220 TEL.: 3226-2781
Instituto Tecnológico e de Pesquisas do	Rua Campo do Brito, 371 Bairro: São José CEP:



SECRETARIA ESPECIAL DE GESTÃO DAS CONTRATAÇÕES,
LICITAÇÕES E LOGÍSTICA
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES - SECLOG

Página 17 de 18

Estado de Sergipe - ITPS	49020-380 TEL.: 31798090
Polícia Militar do Estado de Sergipe - PMSE	Rua Itabaiana, 336 - Quartel do Comando Geral Bairro: Centro CEP: 49010-170 TEL.: 3226- 7150
Procuradoria Geral do Estado - PGE	Rua Porto da Folha, 1116 Bairro: Cirurgia CEP: 49055-540 TEL.: 3198-8000
Secretaria de Estado da Administração - SEAD	Rua Duque de Caxias, 346 Bairro: São José CEP: 49015-320 TEL.: 3226-2200
Secretaria de Estado da Agricultura, Desenvolvimento Agrário e da Pesca - SEAGRI	Rua Vila Cristina, 1051 - - Bairro: Treze de Julho CEP: 49020-150 TEL.: 3179-4205
Secretaria de Estado da Casa Civil - SECC	Av. Adélia Franco, 3305 - Palácio Governador Augusto Franco Bairro: Grageru CEP: 49027- 900 TEL.: 3216-8224
Secretaria de Estado da Educação - SEED	Rua Gutemberg Chagas, 169 - Dia Bairro: Inácio Barbosa CEP: 49040-780 TEL.: 3211- 0816
Secretaria de Estado da Fazenda - SEFAZ	Av. Tancredo Neves, S/n - Centro Administrativo Augusto Franco Bairro: Capucho CEP: 49080-900 TEL.: 3216-7000
Secretaria de Estado da Justiça e de Defesa do Consumidor - SEJUC	Rua Antônio Andrade, 981 Bairro: Coroa do Meio CEP: 49035-050 TEL.: 3179-7500
Secretaria de Estado da Saúde - SES	Avenida Augusto Franco, nº 3.150 - Centro Administrativo da Saúde Senador Gilvan Rocha Bairro: Ponto Novo CEP: 49097-670 TEL.: 3226- 8311
Secretaria de Estado da Segurança Pública - SSP	Praça Tobias Barreto, 20 Bairro: São José CEP: 49015-130 TEL.: 32165400
Secretaria de Estado da Transparência e Controle - SETC	Rua Vila Cristina, 1051 Bairro: São José CEP: 49020- 150 TEL.: 3179-4917
Secretaria de Estado de Políticas para As Mulheres - SPM	R Santa Luzia, 680 Bairro: São José CEP: 49.015-19 TEL.: --
Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico e da Ciência e Tecnologia -	Avenida Empresário José Carlos Silva, 4444, Cep 49.040-850 Bairro: Inácio Barbosa CEP: 49.040-85



SERGIPE
GOVERNO DO ESTADO

**SECRETARIA ESPECIAL DE GESTÃO DAS CONTRATAÇÕES,
LICITAÇÕES E LOGÍSTICA**
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES - SECLOG

Página 18 de 18

SEDETEC	TEL.: 3218-1101
Secretaria de Estado do Desenvolvimento Urbano e Infraestrutura - SEDURBI	Rua Vila Cristina, 1051 Bairro: ----- CEP: 49020-150 TEL.: 3198-5321
Secretaria de Estado do Esporte e Lazer - SEEL	Rua Cedro S/n Bairro: São José CEP: 49015- 150 TEL.: 3205 5909
Secretaria de Estado do Turismo - SETUR	Av. Murilo Dantas, N°881 - Shopping Farol Center Bairro: Farolândia CEP: 49032-490 TEL.: 3226-2200
Secretaria Especial da Comunicação Social - SECOM	Av. Adélia Franco, 3305 - Palácio Governador Augusto Franco Bairro: Grageru CEP: 49027- 090 TEL.: 32168000

Este documento foi assinado via DocFlow por Leilany Kamilly Diniz Barboza, Matheus Feitosa Tenorio e WELLINGTON MELO

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: A6QA-Z4A6-Y70F-ZAVD



O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 14/05/2026 é(são) :

Legenda: ● Aprovada ● Indeterminada ● Pendente

- Leilany Kamily Diniz Barboza ***89314*** DIRETORIA DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES - SECLOG Secretaria Especial de Gestão das Contratações, Licitações e Logística 12/03/2026 12:05:03 (Docflow)
- Matheus Feitosa Tenorio ***56932*** GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES - SECLOG Secretaria Especial de Gestão das Contratações, Licitações e Logística 12/03/2026 11:44:13 (Docflow)
- WELLINGTON MELO ***21400*** SUPERINTENDÊNCIA DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES - SECLOG Secretaria Especial de Gestão das Contratações, Licitações e Logística 18/03/2026 09:06:43 (Docflow)