

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência tem como objeto a **solicitação de abertura de processo licitatório na modalidade pregão eletrônico através de registro de preço visando futuras e eventuais aquisições de MATERIAL DE USO COMUM (EXPEDIENTE E APOIO IV) – conforme solicitado pelo Centro de Abastecimento e Distribuição de Insumos e Medicamentos – CADIM/SES, através do DFD edoc nº 340/2025**, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

1.2 NATUREZA DO OBJETO

Os itens do objeto deste registro de preço 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.

QUANTITATIVO DE ITENS

ITEM	CÓDIGO	I-GESP	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	ESTIMATIVA 12 MESES
1.	16707	334059-7	CAPA PARA ENCADERNAÇÃO EM PVC TRANSPARENTE	CAPA PARA ENCADERNAÇÃO EM PVC RÍGIDO E TRANSPARENTE FORMATO A4, COM DIMENSÕES APROXIMADAS DE: A (297 MM)E L (210 MM), COR TRANSPARENTE	UNIDADE	5.000
2.	16.588	334071-6	CAPA PVC PARA ENCADERNAÇÃO A4 PRETA	CAPA PARA ENCADERNAÇÃO EM PVC RÍGIDO E PRETA FORMATO A4, COM DIMENSÕES APROXIMADAS DE: A (297 MM)E L (210 MM), COR PRETA.	UNIDADE	5.000

3.	12.812	438478-4	CARTOLINA DUPLA FACE, 50 X 66, COR VERMELHA	CARTOLINA DUPLA FACE, DIMENSÕES 50 X 66, COR VERMELHA, GRAMATURA 180G.	UNIDADE	400
4.	12.820	420803-0	CD-R 700 MB	CD-R, VIRGEM, GRAVAÇÃO A 48 X, 700 MB DADOS/ 80 MIN. ÁUDIO, EM ESTOJO PLÁSTICO INDIVIDUAL. - CAPACIDADE PARA ARMAZENAMENTO DE 700 MB DE DADOS, OU 80 MINUTOS DE ÁUDIO. - VELOCIDADE DE GRAVAÇÃO DE 1 A 48X, TENDO EM UMA DAS FACES A IDENTIFICAÇÃO TÉCNICA DA MÍDIA (TIPO/CAPACIDADE PARA DADOS E ÁUDIO/VELOCIDADE DE GRAVAÇÃO E ESPAÇO PARA ESCRITA DO CONTEÚDO GRAVADO COM CANETA APROPRIADA). - MÍDIA ACONDICIONADA INDIVIDUALMENTE EM ESTOJO PLÁSTICO COM PELO MENOS A FACE FRONTAL TRANSPARENTE POSSIBILITANDO IDENTIFICAÇÃO DO CONTEÚDO SEM ABERTURA DO ESTOJO.	UNIDADE	2.600
5.	18.868	373893-0	CLIPS PARA PAPEL, EM AÇO NIQUELADO NÚMERO ,1/0	CLIPS PARA PAPEL, EM AÇO NIQUELADO, NÚMERO 1/0. MATERIAL CONFORME NORMA SAE 1010/20, EM CAIXA COM	CAIXA	6.500

				100 UNIDADES.		
6.	12.888	373894-9	CLIPS PARA PAPEL EM AÇO NIQUELADO NÚMERO 2/0	CLIPS PARA PAPEL, EM AÇO NIQUELADO, NUMERO 2/0(DOIS), EM CAIXA COM 100 UNIDADES. EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE. MATERIAL CONFORME NORMA SAE 1010/20.	CAIXA	7.500
7.	12.890	373895-7	CLIPS PARA PAPEL EM AÇO NIQUELADO ,NÚMERO 3/0	CLIPS PARA PAPEL, EM AÇO NIQUELADO, NUMERO 3/0 (TRÊS), EM CAIXA COM 50 UNIDADES. EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE. MATERIAL CONFORME NORMA SAE 1010/20.	CAIXA	6.000
8.	12.885	373896-5	CLIPS PARA PAPEL EM AÇO NIQUELADO , NÚMERO 4/0	CLIPS PARA PAPEL, EM AÇO NIQUELADO, NUMERO 4/0. MATERIAL CONFORME NORMA SAE 1010/20, EM CAIXA COM 50 UNIDADES. EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE. MATERIAL CONFORME NORMA SAE 1010/20.	CAIXA	7.000
9.	18.055	373897-3	CLIPS EM AÇO NIQUELADO , CLIPS PARA PAPEL Nº 6/0, EMBALAGEM COM, 50 UND..	PRENDEDOR DE PAPEL - CLIPS NIQUELADO, CLIPS PARA PAPEL Nº 6/0, EMBALAGEM COM 50 UNIDADES	CAIXA	8.500

10.	12.893	373891-4	CLIPS EM AÇO NIQUELADO , CLIPS PARA PAPEL Nº 8/0	CLIPS PARA PAPEL, NUMERO 8/0 (OITO), EM AÇO NIQUELADO, EM CAIXA COM 25 UNIDADES. EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE. MATERIAL CONFORME NORMA SAE 1010/20.	CAIXA	6.000
11.	18.047	403612-3	ENVELOPE SACO, KRAFT, AMARELO TIMBRADO 200X 280	ENVELOPE – TIPO SACO, EM PAPEL KRAFT, 80 G, SEM IMPRESSÃO, MEDINDO 200X280MM, NA COR AMARELO TIMBRADO	UNIDADE	1.000
12.	18.049	403616-6	ENVELOPE SACO, KRAFT, , AMARELO TIMBRADO 260X360MM	ENVELOPE TIPO SACO, EM PAPEL KRAFT, 80G, SEM IMPRESSÃO, MEDINDO 260X360MM, NA COR AMARELO TIMBRADO	UNIDADE	8.500
13.	18.875	383919-2	ENVELOPE BRANCO , COM TIMBRE 260 X 360 MM	ENVELOPE, COM TIMBRE, SACO MÉDIO, PAPEL KRAFT BRANCO, COM NO MÍNIMO 80 G/M2, DIMENSÕES 260 X 360 MM, COM VARIAÇÃO DE +/- 2MM.	UNIDADE	23.000
14.	18.052	403619-0	ENVELOPE TIPO OFÍCIO BRANCO SEM TIMBRE 114X229MM	ENVELOPE TIPO OFÍCIO BRANCO, EM PAPEL OFÍCIO,114X229, SEM IMPRESSÃO, MEDINDO 114X229MM, BRANCO	UNIDADE	10.000
15.	12.919	325343-0	ENVELOPE, BRANCO SEM TIMBRE, 260 X 360 MM	ENVELOPE, SEM TIMBRE, SACO MÉDIO, PAPEL KRAFT BRANCO, COM NO MÍNIMO 80 G/M2,	UNIDADE	5.000

				DIMENSÕES 260 X 360 MM, COM VARIAÇÃO DE +/- 2MM.		
16.	12.917	325093-8	ENVELOPE BRANCO, SEM TIMBRE 200 X 280 MM	ENVELOPE, SEM TIMBRE, SACO PEQUENO, PAPEL KRAFT BRANCO, COM NO MÍNIMO 80 G/M2, DIMENSÕES 200 X 280 MM, COM VARIAÇÃO DE +/- 2MM.	UNIDADE	2.000
17.	18.881	326979-5	ETIQUETA ADESIVAS 50 X50 MM	ETIQUETA ADESIVAS – ETIQUETAS AUTO ADESIVAS, L, OFF -SET, MEDINDO 50 X 50MM, 02 CARREIRAS, CARTA	UNIDADE	500
18.	18.880	327013-0	ETIQUETA 25X101MM	ETIQUETA 25X101MM PAPEL COLCHÊ, FOLHA COM 20 ETIQUETAS,CAIXA COM 100 FOLHAS	CAIXA	950
19.	18.882	462996-5	ETIQUETA, AUTO-ADESIVA, 105 X 35 MM, C/ 80 UND.	ETIQUETA, AUTO-ADESIVA, DIMENSÕES 105 X 35 MM, COR BRANCA, FORMATO A-4.	PACOTE	500
20.	16.914	462995-7	ETIQUETA AUTO-ADESIVA, 66,7 X 25 MM, CAIXAS COM 100 FOLHAS	ETIQUETA AUTO-ADESIVA, DIMENSÕES 66,7 X 25 MM, COR BRANCA, FORMATO CARTA SENDO 30 Á 33 ETIQUETAS POR FOLHA, COMPATÍVEL COM IMPRESSORA JATO DE TINTA, LASER E	CAIXA	500

				COPIADORAS. EM CAIXAS COM 100 FOLHAS		
21.	12.925	407592-7	ETIQUETA AUTOADESIVA 50,8X101,6 MM	CARTELA DE ADESIVOS PARA IMPRESSORA LASER, DIMENSÕES 50,8X101,6 MM EM FORMATO CARTA, COMPATÍVEL COM ADERÊNCIA E IMPRESSÃO ADEQUADAS SEM BARRAS E COM 10 UNIDADES EM CADA FOLHA.	CAIXA	300
22.	16.913	462995-7	ETIQUETA AUTO-ADESIVA, DIMENSÕES 66,7 X 25 MM, CAIXAS COM 25 FOLHAS	ETIQUETA AUTO-ADESIVA, DIMENSÕES 66,7 X 25 MM, COR BRANCA, FORMATO CARTA SENDO 30 Á 33 ETIQUETAS POR FOLHA, COMPATÍVEL COM IMPRESSORA JATO DE TINTA, LASER E COPIADORAS. EM CAIXAS COM 25 FOLHAS	CAIXA	500
23.	12.927	341777-8	ETIQUETA, AUTO-ADESIVA, EM FORMULÁRIO CONTINUO 107 X 36 MM	ETIQUETA, AUTO-ADESIVA, EM FORMULÁRIO CONTINUO, PARA IMPRESSORA MATRICIAL, DIMENSÕES 107 X 36 MM, 1 COLUNA, COR BRANCA. EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICACAO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.	CAIXA	500
24.	19.871	464800-5	ETIQUETA, AUTOADESIVA PARA IDENTIFICAÇÃO DE ÁLCOOL	ETIQUETA, AUTOADESIVA BRANCA PARA IDENTIFICAÇÃO DE ÁLCOOL, RETANGULAR, 60X40MM	UNIDADE	11.250

25.	19.871	464800-5	ETIQUETA, AUTOADESIVA PARA IDENTIFICAÇÃO DE ÁLCOOL	ETIQUETA, AUTOADESIVA BRANCA PARA IDENTIFICAÇÃO DE ÁLCOOL, RETANGULAR, 60X40MM	UNIDADE /COTA RESERVA DA	3.750
26.	18.879	356282-4	ETIQUETA 12X25MM	ETIQUETA 12X25MM PAPEL COLCHÊ, ROLO COM 500 ETIQUETAS, PACOTE COM 10 ROLOS.	PACOTE	1.000
27.	13.979	420807-2	ETIQUETA AUTO ADESIVA PARA IDENTIFICAÇÃO DE SORO	ETIQUETA AUTO ADESIVA PARA IDENTIFICAÇÃO DE SORO, EM ROLO COM 1000 ETIQUETAS E IMPRESSÃO, DIMENSÕES 9CMX12CM CADA, O MATERIAL DEVE PERMITIR A ESCRITA COM CANETA ESFEROGRÁFICA.	ROLO	200
28.	17.038	426357-0	ETIQUETA ADESIVA PARA ESTERILIZAÇÃO	ETIQUETA ADESIVA PARA ESTERILIZAÇÃO POR VAPOR A 134°C, NAS DIMENSÕES APROXIMADAS 60X80MM, MUDA DE COR APÓS O PROCESSO DE ESTERILIZAÇÃO, INDICADOR CLASSE I, EM ROLO COM 1000 ETIQUETAS E IMPRESSÃO, O MATERIAL DEVE PERMITIR A ESCRITA COM CANETA ESFEROGRÁFICA	ROLO	200

2. JUSTIFICATIVA

2.1 Considerando o documento de formalização de demanda (DFD), conforme a CI nº340/2025-SES) encaminhado pelo Centro de Abastecimento de Insumos e Medicamentos – CADIM/SES que aponta as necessidades operacionais e de atendimento da Rede Estadual de Saúde do Estado de Sergipe, e tendo em vista o aumento da demanda por materiais de expediente essenciais para o bom funcionamento das unidades de saúde, justificamos a necessidade da aquisição dos itens. Esses materiais são imprescindíveis para garantir a continuidade das atividades administrativas e operacionais, tanto nas unidades de saúde quanto nos serviços de apoio, sendo fundamentais para a execução das rotinas diárias, como preenchimento de formulários, organização de documentos

e outras atividades essenciais ao atendimento à população.

2.2 Destarte, a falta desses itens pode impactar diretamente a eficiência dos serviços prestados, pois a ausência de materiais compromete o trabalho dos profissionais de saúde, retardando o atendimento à demanda da população sergipana

2.3 Neste sentido, em conformidade com a Lei nº 14.133/21, justifica-se a necessidade de abrir um processo para promover a aquisição dos materiais de expediente descritos e especificados no ETP e no Termo de Referência, com o objetivo de garantir o atendimento conforme solicitado no DFD(CI nº 340/2025), encaminhado pelo CADIM/SES. Isso se deve ao fato de que o abastecimento desses materiais deve ocorrer de forma contínua e uniforme ao longo de todo o período da contratação, sem interrupções, a fim de evitar prejuízos assistenciais às unidades atendidas por esta secretaria.

2.4 Conforme a Lei estadual nº 8.747/2020 art.2º, justifica-se a aplicação de cotas reservadas para as microempresas e empresas de pequeno porte.

3. DAS CARACTERÍSTICAS

3.1 Os insumos deverão ser de qualidade, sendo aplicadas todas as normas e exigências do Código de Defesa do Consumidor, deverão ainda, conter especificações das características peculiares de cada item e, quando for o caso possuir em suas embalagens unitárias, especificações de quantidade, cor, orientações de empilhamento, prazo de validade, bulas, condições de armazenamento e demais informações que se fizerem necessárias para o perfeito uso dos mesmos. Dependendo do produto cada fabricante poderá possuir algumas características peculiares e as mesmas deverão ser sinalizadas durante o processo.

3.2 O prazo de validade no mínimo deve ser igual ou superior a 75% da validade total do insumo, contados a partir da data da entrega na CADIM. Caso, seja autorizado previamente a entrega com data a menor, essa deverá ser solicitada previamente ao órgão e com envio da carta de compromisso de troca.

4. DAS QUALIFICAÇÕES TÉCNICAS PARA HABILITAÇÃO

4.1 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1.2 A contratada deverá apresentar atestado de capacidade técnica que comprove a execução e entrega dos equipamentos constantes no objeto deste Termo de Referência ou similares para empresa (s) e/ou órgãos da administração pública ou privadas;

4.1.3 Obedecer aos padrões de qualidade estabelecidos por sociedades de referências validadas e aos demais

padrões de qualidade exigidos pelo contratante.

5. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

5.1 A vigência a ser firmada terá prazo de até 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura da ata de registro de preço, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme diz art. 84 da Lei nº. 14.133/2021.

6. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (Art 18, §1º, inciso I da lei 14.133/2021) e art. 26, I, do Decreto Estadual nº 342/2023

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

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

7.1 A escolha pela realização de um **procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, pelo sistema de registro de preços** para aquisição dos materiais de expediente, foi fundamentada após uma análise cuidadosa das possíveis alternativas disponíveis, levando em consideração tanto a **viabilidade técnica** quanto a **viabilidade econômica** da aquisição dos materiais de expediente

7.2 Objetiva-se garantir a continuidade das atividades administrativas e operacionais: A reposição dos materiais de expediente permitirá o adequado funcionamento das rotinas diárias nas unidades de saúde, aumento da eficiência no atendimento à população, evitar prejuízos nas atividades internas e externas das unidades de saúde, uma vez que o abastecimento adequado dos materiais evitará atrasos no atendimento e na gestão de documentos, contribuindo para a redução de custos e otimização dos processos administrativos e de saúde.

7.3 Em síntese, a escolha do **Sistema de Registro de Preços (SRP)** é plenamente justificável, considerando as características dos materiais de expediente(enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos Decreto 10.024, de 2019), a **necessidade de flexibilidade** na aquisição e a busca pela **melhor proposta econômica** para a administração pública. O processo licitatório será conduzido com base no **critério de menor preço por item**, garantindo a transparência e competitividade, e a **vigência da Ata de Registro de Preços** será de 1 ano, contado a partir da publicação do extrato e com possibilidade

de prorrogação por mais um ano, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme a Lei Federal nº 14.133/21, Seção V do Art 84 e decreto 342/2023 art. 193. Essa abordagem assegura a continuidade do fornecimento dos insumos de maneira eficiente, econômica e sem interrupções no atendimento à população.

8 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1 DA GARANTIA DO PRODUTO E VALIDADE – O item deverá ser de qualidade, sendo aplicadas todas as normas e exigências do Código de Defesa do Consumidor, deverá ainda conter especificações das características peculiares de cada item e, quando for o caso possuir em suas embalagens unitárias, especificações de quantidade, prazo de validade e demais informações que se fizerem necessárias para o perfeito uso do mesmo;

8.2 O prazo de validade no mínimo deve ser igual ou superior a 75% da validade total do insumo, contados a partir da data da entrega no **CENTRO DE ABASTECIMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE INSUMOS E MEDICAMENTOS – CADIM/SES**. Caso, seja autorizado previamente a entrega com data a menor, essa deverá ser solicitada previamente ao órgão e com envio da carta de compromisso de troca.

Sustentabilidade

8.3 O licitante arrematante deverá atender no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental. Destaca-se, as recomendações contidas no Capítulo III, DOS BENS E SERVIÇOS, com ênfase no art. 5º da Instrução Normativa nº 01/2010 STI/MPOG, bem como, o Decreto nº 7.746/2012 que estabelece critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e a Lei nº 12.305/2010 que institui a política de resíduos sólidos, no que couber.

Da exigência de amostra

8.4 SE SOLICITADO, DEVERÁ SER ENVIADO JUNTO À PROPOSTA DO LICITANTE, PROSPECTO COM DESCRIÇÃO, MARCA E IMAGEM DOS ITENS ARREMATADOS NA DISPUTA;

8.4.1 A contratada deverá apresentar atestado de capacidade técnica que comprove a execução e entrega dos equipamentos constantes no objeto deste Termo de Referência ou similares para empresa (s) e/ou órgãos da administração pública ou privadas.

Subcontratação

8.5 Não é admitida a subcontratação do objeto do presente processo.

Garantia da contratação

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

8.7 DAS OBRIGAÇÕES

8.7.1 DA CONTRATADA

8.7.2 Manter, durante a vigência da contratação, todas as condições de habilitação exigidas na licitação.

8.7.3 As embalagens deveram ser entregues em condições físicas e visuais íntegras e lacradas; o não cumprimento desse item gera não recebimento do produto licitado.

8.7.4 Na data da entrega o produto deve possuir, no mínimo, 75% do prazo de validade total. Caso, seja autorizado previamente a entrega com data a menor, essa deverá ser solicitada previamente ao órgão e com envio da carta de compromisso de troca.

8.7.5 O fornecedor ao receber o empenho tem um prazo máximo de 05 dias consecutivos para assinatura dos mesmos e devolução ao setor.

8.7.6 Informar em até 48H (quarenta e oito horas) após assinatura da Ordem de Fornecimento a necessidade de prorrogação de prazo e ou impossibilidade de entrega, realinhamento de preço e solicitação de troca.

8.8 DO CONTRATANTE

8.8.1 Exigir o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado;

8.8.2 Proporcionar as orientações que estejam em seu âmbito, a fim de que o fornecedor possa cumprir suas obrigações;

8.8.3 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

8.8.4 Executar o pagamento das despesas realizadas e devidamente atestadas pelo Setor competente dentro do prazo previsto.

8.8.5 Rejeitar os produtos cujas especificações não atendam, em quaisquer dos itens, aos requisitos mínimos constantes do Anexo I deste Termo de Referência.

8.8.6 A CONTRATANTE verificará se os produtos entregues estão de acordo com o material solicitado, caso não estejam em acordo, comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido. Ou seja, CONTRATANTE poderá efetuar a

devolução destes produtos, e a CONTRATADA deverá substituir tais materiais, sem ônus algum para a CONTRATANTE no prazo de até 48 horas.

8.9 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.9.1 O licitante que se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços injustificadamente, dentro de 05 (cinco) dias úteis a contar da convocação pela SES ou em assinar o instrumento de contratação, ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo e fazer declaração falsa, conforme o caso, a SES poderá aplicar as seguintes sanções, garantidos o contraditório e a prévia defesa, de acordo com as disposições do Decreto Estadual nº 342/2023, Capítulo VIII, em seus Arts. Parágrafos e Incisos;

8.9.2 Advertência, em seu Art. 215, incisos e parágrafo;

8.9.3 Impedimento de licitar, em seu Art. 216, incisos e parágrafos;

8.9.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, em seu Art. 217, incisos e parágrafos;

8.9.5 Multa, em seu Art. 219, incisos e parágrafos:

a) multa será calculada na forma prevista no edital ou instrumento equivalente, e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor da contratação licitada ou celebrada;

8.9.6 Apuração de responsabilidade por infrações, em seu Art. 220 e parágrafos.

9. ENTREGA DO OBJETO

9.1 A entrega do produto deverá ocorrer em até 15 (quinze) dias consecutivos, após a emissão da Ordem de Fornecimento;

9.2 Após o recebimento das Receitas, o setor devido emitirá termo de recebimento definitivo em até 5 dias corridos, caso o produto entregue esteja de acordo com as especificações descritas neste Termo de Referência;

9.3 A empresa deverá emitir a Nota Fiscal somente após o envio do termo de recebimento definitivo pelo setor devido;

9.4 Caso o produto entregue esteja em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, a contratada será notificada para corrigir total ou parcialmente o produto, às suas expensas, no prazo de 48 horas.

9.5 LOCAL DA ENTREGA

9.5.1 A entrega do item deverá ser realizada no prazo de 15 (quinze) dias consecutivos a partir da data de assinatura

do empenho pelo Secretário e envio, podendo ser fracionada conforme necessidade da Secretaria Estadual de Saúde. O insumo deverá ser entregue nos prazos propostos e nas condições estipuladas nos termos do edital, com a devida apresentação da nota fiscal (NF) em conformidade com a nota de empenho e ordem de fornecimento do exercício em vigor devendo o fornecedor realizar o agendamento prévio de entrega, via e-mail: g_agendamento_sesse@hoplog.com.br.

9.5. 2 A entrega dos itens deverá ser feita no **CENTRO ADMINISTRATIVO DA SAÚDE – ANEXO CADIM (CENTRO DE DISTRIBUIÇÃO DE INSUMOS E MEDICAMENTOS)**, situado à AVENIDA AUGUSTO FRANCO, 3150, BAIRRO PONTO NOVO. CEP 49097-670. Das 7:30h às 12:00h e das 14:00h as 17:30h.

- E-mail: cadimressuprimento2@gmail.com

O não agendamento está sob pena de recusa da carga, assim como o não cumprimento do prazo estabelecido para entrega mediante aviso prévio de atraso acarretará em processo administrativo.

9.5.3. O material deverá ser entregue nos prazos propostos e nas condições estipuladas nos termos do edital, com a devida apresentação da nota fiscal (NF) e que conste no seu rodapé número do pregão, número da ata de registro de preço, número do empenho, número da ordem de fornecimento, em conformidade com a nota de empenho do exercício em vigor.

9.5.4 Após o recebimento do Empenho o fornecedor tem o prazo de 48 horas (quarenta e oito horas) para sinalizar qualquer divergência ou impossibilidade de fornecimento, após esse período, subentende-se a aceitação do faturamento e entrega do pedido.

9.6 DA GARANTIA DO PRODUTO E VALIDADE - Os itens deverão ser de qualidade, sendo aplicadas todas as normas e exigências do Código de Defesa do Consumidor, deverão ainda conter especificações das características peculiares de cada item e, quando for o caso possuir em suas embalagens unitárias, especificações de quantidade, prazo de validade, bulas, condições de armazenamento e demais informações que se fizerem necessárias para o perfeito uso dos mesmos.

10. DA GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

10.1 A ata deverá ser executada 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 de suas obrigações, nos termos do art. 115, caput, da referida Lei.

10.2 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;

10.3 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

10.4 Após a assinatura Ata de Registro de Preço, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà 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;

10.5 A execução da ata deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da contratação, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput);

10.6 O fiscal técnico da contratação acompanhará a execução da ATA, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preço, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

10.7. O fiscal técnico da Ata anotará no histórico de gerenciamento da Ata todas as ocorrências relacionadas à execução da contratação, 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);

10.8 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico da Ata emitirá notificações para a correção da execução da contratação, determinando prazo para a correção;10.7.2 O fiscal técnico da Ata informará ao gestor da Ata, 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;

10.9 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da Ata nas datas aprazadas, o fiscal técnico da contratação comunicará o fato imediatamente ao gestor da contratação;

10.10 O gestor da contratação acompanhará os registros realizados pelos fiscais da Ata, de todas as ocorrências relacionadas à execução da Ata e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

10.11 O fiscal administrativo da contratação 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;

10.12 Caso ocorram descumprimento das obrigações, o fiscal administrativo da contratação atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor da Ata, para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

10.13 O gestor da contratação coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da Ata

contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da Ata, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações da contratação para fins de atendimento da finalidade da administração;

10.13.1 O gestor da contratação 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;

10.13.2 O gestor da contratação 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;

10.13.3 O gestor da contratação 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;

10.14 O fiscal administrativo da contratação comunicará ao gestor da Ata, em tempo hábil, o término da Ata de Registro de Preços, sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação ;

10.15 O gestor da contratação 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;

10.15.1 O gestor da contratação deverá enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos da Ata de Registro de Preço.

10.16. A fiscalização da presente contratação será exercida pelo(a) servidor(a) FERNANDA ALVES SANTOS CPF: XXX.827.295-XX do Setor CADIM/SES, conforme designado no Documento de Formalização de Demanda;

11- CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

11.1 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos materiais entregues, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo contratado;

11.2 O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado

este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos materiais entregues.

11.3 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

11.4 Poderá ser efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

11.4.1 Não produziu os resultados acordados;

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

11.4.3 Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do material, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

11.5 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;

11.6 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

11.7 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante;

11.8 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

11.9 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão da contratação nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa;

11.10 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão da contratação ou instrumento correlato/equivalente, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF;

11.11 Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido a contratação ou instrumento correlato/equivalente em execução com a contratada inadimplente no SICAF;

11.12 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua

advertência, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante;

11.13 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

11.13.1 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, pelo sistema Registro de Preço, conforme Art. 6º, XLI da Lei 14.133/2021.

Aracaju, 26 de setembro de 2025

Protocolo de Assinatura(s)

O documento acima foi proposto para assinatura digital. Para verificar as assinaturas acesse o endereço <http://edocs Sergipe.se.gov.br/consultacodigo> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código de verificação: XMYN-XHXC-FGTZ-F4OB



O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 14/01/2026 é(são) :

Legenda: ● Aprovada ● Indeterminada ● Pendente

- Sandra Nascimento de Oliveira ***92775*** COORDENADORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA DE COMPRAS DO CADIM - SES Secretaria de Estado da Saúde 26/09/2025 09:22:08 (Docflow)