



SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL

TERMO DE REFERÊNCIA

1.0 - DO OBJETO

1.1. A aquisição de eletrodomésticos, eletrônicos e acessórios para suprir as necessidades da Secretaria de Estado da Casa Civil e das Secretarias Vinculadas, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, por possuírem padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado, podendo, portanto, serem contratados por meio de Pregão Eletrônico e/ou Contratação Direta.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Cód. 381301-0: TELEVISOR A CORES, SMART TV, LED FULL HD, MÍNIMO 55 POLEGADAS, RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 3840X2160 PIXEL, TELA PLANA, WIDESCREEN-,HDMI, ENTRADA DE VÍDEO DIGITAL, USB, HDML, SAÍDA RCA.S-VIDEO, FONE DE OUVIDO, APLICATIVOS FACEBOOK, NETFLIX, SKIPE; SOM CLEAR VOICE, COBERTURA DE CANAIS, VHF, UHF, CATV, CONVERSOR DIGITAL INTEGRADO (DTV),PALM, PAL-N, NTSC, SBTVD-IMAGEM EM ALTA DEFINIÇÃO, BIVOLT, SMART TV, 3D, LED FULL HD, IDIOMAS DO MENU PORTUGUÊS, INGLÊS E ESPANHOL. ACOMPANHA: CABO DE ALIMENTAÇÃO, CONTROLE REMOTO, BASE DE SUPORTE E MANUAL DE INSTRUÇÃO EM PORTUGUÊS, ADAPTADORES PARA: VIDEO COMPONENTE, ENTRADA RCA. GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES.	UNID	4
2	Cód. 439456-9: SUPORTE PARA TV E VIDEO – SUPORTE TIPO TRI-ARTICULADO DE PAREDE INDICADO PARA TV LED PLASMA 13" A 55",SUPORTE COM MÍNIMO COM 4 MOVIMENTOS; DISTÂNCIA MÍNIMA DA PAREDE: 5,7CM; DISTÂNCIA MÁXIMA DA PAREDE: 45CM,ÂNGULO DE INCLINAÇÃO ATÉ 15° (GRAUS);	UNID	3

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

	SUPOORTA ATÉ 40KG, EM AÇO CARBONO, CONFORME O TERMO DE REFERÊNCIA.		
3	Cód. 233832-7: REFRIGERADOR – COM CAPACIDADE PARA CAPACIDADE APROXIMADA 410 LITROS, MODELO VERTICAL COM 2 PORTAS, SISTEMA DE REFRIGERAÇÃO TIPO PAREDE FRIA, DOTADO DE 05 PRATELEIRAS AJUSTÁVEIS, GAVETA MULTIUSO E GAVETÃO PARA FRUTAS E/OU LEGUMES, DEGELO AUTOMÁTICO, NA COR BRANCA, DOMÉSTICO, COM POTÊNCIA MOTOR-COMPRESSOR MONOFÁSICO OU BIFÁSICO DE 418 BTUS, 110 V OU 220 V, REFRIGERADOR DEVE VIR COM GARANTIA DE NO MÍNIMO DOIS ANOS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, O SISTEMA DE REFRIGERAÇÃO DEVE TER COMPRESSOR HERMÉTICO, MONOFÁSICO OU BIFÁSICO, COM MOTOR DE 418 BTU, 110V OU 220 V, QUE UTILIZE FLUIDO NÃO PREJUDICIAL A CAMADA DE OZÔNIO.	UNID	2
4	Cód. 417059-8: REFRIGERADOR CAPACIDADE MÍNIMA 115 LITROS, DO TIPO FRIGOBAR, BANDEJA DE DEGELO APROVEITÁVEL, PRATELEIRAS MODULARES, GRADE RETRÁTIL, CONGELADOR, COR BRANCO, 110 V, DEVERÁ APRESENTAR CERTIFICAÇÃO INMETRO APRESENTANDO CLASSIFICAÇÃO ENERGÉTICA “A”, CONFORME ESTABELECIDO NA PORTARIA Nº 20, DE 01 DE FEVEREIRO DE 2006.	UNID	4
5	Cód. 153016-0: CAFETEIRA CILÍNDRICA EM AÇO INOX, COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 10 LITROS, DO TIPO ELÉTRICA COM TERMOSTATO REGULÁVEL, COM DUAS TORNEIRAS, MONOFÁSICA 110 V, 1500 WATTS, ALTURA 640 X DIÂMETRO 381 MM, ADMITIDA VARIAÇÃO DE 10% NAS DIMENSÕES.	UNID	7
6	Cód. 420058-6: LIQUIDIFICADOR – DOMÉSTICO, COM FUNÇÃO PULSAR, 06 LÂMINAS EM AÇO INOX LIGA ESPECIAL, COM TRAVA DE SEGURANÇA DA BASE, ARRASTE DO MOTOR EM LATÃO ALTA ROTAÇÃO MAIOR QUE 2000 RPM, ALTA ROTAÇÃO, G, COPO DE POLICARBONATO DE ALTA RESISTÊNCIA COM TAMPA	UNID	8



SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL

	PLÁSTICA E SOBRE TAMPA COM CAPACIDADE DE 2 L, FREQUÊNCIA 50-60 HZ, 110 V OU 220 V, POTENCIA ACIMA 1500 W OU 2 HP, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM APROPRIADA. GARANTIA DE MÍNIMA DE 12 MESES.		
7	Cód. 377122-9: SANDUICHEIRA CORPO METÁLICO, GRILL, FORMA RETANGULAR, INCLINADO, MEDINDO 33CM DE LARGURA E 13 cm DE PROFUNDIDADE, ALTURA 34CM, REVESTIDAS EM MATERIAL ANTIADERENTE, POTENCIA MÍNIMA DE 1340 W, COM LAMPADA PILOTO DE OPERAÇÃO, COM TERMOSTATO, TAMPA PRENSA REVESTIDA EM MATERIAL ANTIADERENTE, COM SUPORTE PARA MÃOS, TENSÃO DE ALIMENTAÇÃO 110 V.	UNID	10
8	Cód.398146-0: FORNO DOMESTICO, TIPO MICROONDAS, EM AÇO INOX, REVESTIMENTO INTERNO EM AÇO GALVANIZADO, MODELO CONVENCIONAL, DIMENSÕES APROX. (58 LARGURAX35 ALTURAX34 PROFUNDIDADE) MM, ADMITIDA VARIAÇÃO DE 10% NAS DIMENSÕES, CAPACIDADE TOTAL DE 30 A 40 LITROS – CONSUMO 1500 W; POTÊNCIA 1000 W, COM TRÊS OPÇÕES DE NÍVEIS DE POTÊNCIA; TIMER; DISPLAY LCD; RELÓGIO; LUZ INTERNA, PRATO GIRATÓRIO; GRILL (SUPORTE METÁLICO P/AUMENTAR A EFICIÊNCIA DA FUNÇÃO GRATINAR), DESCONGELAMENTO, TECLAS PRÉ-PROGRAMADAS, 10 RECEITAS PRÉ-PROGRAMADAS, COM 1 CÂMARA SOBREPOSTA, ISOLADO EM CHAPA METÁLICA COM PINTURA ANTITÉRMICA, COM PÉS FIXOS, CONTROLADO POR SELETOR ELETRÔNICO – TIMER, COM TRAVA DE SEGURANÇA QUE IMPEÇA O FUNCIONAMENTO DO MICRO-ONDAS QUANDO ABERTO, CÂMARA COM PORTA ISOLADA ANTI-ONDAS, 110 V, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM APROPRIADA PARA EVITAR CHOQUE, GARANTIA 12 MESES DO FABRICANTE – SELO DO INMETRO.		11
9	Cód. 169749-8: FOGÃO - DO TIPO PORTÁTIL, VOLTAGEM:110V(127V) OU 220 V (CONFORME DISPONIBILIDADE), POTÊNCIA:2000W (1000 W CADA	UNID	2



SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL

	BOCA), CONSUMO: 2,0 KW/H, CORRENTE 15,7 A (127V) OU 9,0 A(220V), FREQUÊNCIA: 60 HZ. USO DOMÉSTICO, AÇO INOX, AÇO, PLÁSTICO TERMO ISOLANTE, BORRACHA, ELÉTRICO, 2 BOCAS, 02, RESISTÊNCIA BLINDADA, AUTOMÁTICO. BOTÃO LIGA /DESLIGA, LUZ COM INDICAÇÃO DE FUNCIONAMENTO, CONTROLE DE TEMPERATURA, QUANTIDADE DE NÍVEIS DE TEMPERATURA VARIÁVEL, RESISTÊNCIA REMOVÍVEL: NÃO, TOMADA 3 PINOS 10A.		
10	Cód. 437532-7: BEBEDOURO – BEBEDOURO DE ÁGUA, ELÉTRICO, EM FORMATO DE COLUNA, ADEQUADO PARA GARRAFÃO DE 20 LITROS/ÁGUA, CAPACIDADE DE REFRIGERAÇÃO, MÍNIMA DE 4 LITROS DE ÁGUA GELADA POR HORA, POTÊNCIA 145W, VOLTAGEM 110 PROFUNDIDADE, TERMOSTATO EXTERNO E FRONTAL, ABERTURA AUTOMÁTICA DO GARRAFÃO, ALÇAS LATERAIS, SISTEMA ISENTO DE GASES REFRIGERANTES À BASE DE CLORO FLÚOR CARBONO CFC, RESERVATÓRIO VEDADO, COM MANUAL DE INSTRUÇÕES EM PORTUGUÊS, BAIXO CONSUMO DE ENERGIA. GARANTIA DE 01 ANO, DUAS TORNEIRAS TOTALMENTE DESMONTÁVEIS, GABINETE CONFECCIONADO EM AÇO INOX OU AÇO ELETRO ZINCADO, MATERIAL EXTERNO PINTURA EPÓXI PÓ.	UNID	3
11	Cód. 226489-7: PROCESSADOR DE ALIMENTOS - MODELO DOMÉSTICO, ACESSÓRIOS: LIQUIDIFICADOR 2 EM 1, COM CONJUNTO DE FACAS INTEGRADO AO COPO, COM VOLTAGEM 110/220V, DEMAIS ESPECIFICAÇÕES DE ACORDO COM O TERMO DE REFERÊNCIA.	UNID	3
12	Cód. 118453-9: FERRO ELÉTRICO - EM AÇO, COM BASE PERFURADA, E CABO EM POLIPROPILENO, TIPO DOMESTICO, MODELO AUTOMÁTICO A VAPOR, COM RESERVATÓRIO DE ÁGUA, PARA CAPACIDADE DE 400 ML, NA VOLTAGEM 110 V, PESANDO APROXIMADAMENTE 1 KG, REVESTIMENTO CROMADO, EMBALADO DE FORMA APROPRIADA, E ACONDICIONADO DE FORMA A EVITAR CHOQUE.	UNID	2



SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL

13	Cód. 285503-8: VAPORIZADOR - DO TIPO PASSADEIRA, MATERIAL DO CORPO: POLIPROPILENO E METAL, HASTE REGULÁVEL, VOLTAGEM: 110/220V, CAPACIDADE DO RESERVATÓRIO: 2 LITROS, POTÊNCIA: 1800W, DEMAIS ESPECIFICAÇÕES DE ACORDO COM O TERMO DE REFERÊNCIA	UNID	1
----	--	------	---

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 presente demanda se faz necessária para atender as necessidades tanto da Diretoria Administrativa e Financeira da Secretaria de Estado da Casa Civil – SECC como da Secretaria Especial de Planejamento, Orçamento e Inovação – SEPLAN.

3.2. Neste contexto, o DAF com o intuito de otimizar as atividades administrativas pretende adquirir novos equipamentos para substituir os que se encontram em uso atualmente, em razão dos desgastes e danificações oriundos do tempo de utilização, buscando a otimização de tempo no desempenho de atividades de servidores, bem como visando proporcionar o suporte e bem estar para quem trabalha nas dependências da SECC, dos órgãos vinculados e ao público externo, através da melhoria do aparelhamento e estrutura desses órgãos com a aquisição de eletrodomésticos para manter e preparar alimentos, evitando deslocamento para realização de refeições com a consequente paralisação prolongada das atividades.

3.3. Outrossim, é sabido que a Lei nº 9.373/2023 criou a Secretaria Especial de Planejamento, Orçamento e Inovação – SEPLAN, vinculada à Secretaria de Estado da Casa Civil – SECC, na qual detém competências e atribuições na coordenação da gestão estratégica do Governo do Estado, atuando como órgão central do Sistema de Planejamento e Orçamento do Poder Executivo, dentre outras responsabilidades previstas no art. 11-A do referido regulamento.

3.4. Vale ressaltar, que as ações antes desenvolvidas pela AGE, SUPERPLAN, GABINETE DO SECRETÁRIO foram integradas à SEPLAN, cujas atividades vem sendo desenvolvidas provisoriamente no Palácio dos Despachos, entretanto, está sendo providenciada a mudança para um novo prédio, o qual acomodará aproximadamente 100 servidores, motivo este da necessidade efetiva para a aquisição pretendida.



SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL

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

4.1. A solução como um todo, no presente processo, se dará apenas com a contratação de empresa para o fornecimento dos eletroeletrônicos, não cabendo inter-relação com outro objeto.

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 Decreto Estadual Nº 622/2024:

5.1.1. No que couber, o material deve ser reciclado, biodegradável e/ou atóxico;

5.1.2. No que couber, o material deve ser preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

5.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, por se tratar de aquisição de pequeno vulto, com ocorrência de baixo risco financeiro e probabilidade mínima de prejuízos ao patrimônio público.

6.0 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. 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.

6.2. O fornecedor deverá fazer a entrega, de forma parcelada, conforme a necessidade da Secretaria de Estado da Casa Civil – SECC, devendo ser entregue nos endereços: Av. Gonçalo Prado Rollemberg, nº1002, Bairro Centro-Aracaju/SE, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados a partir da Ordem de Fornecimento enviada para a empresa contratada, no período de 07:00hs às 13:00hs, de acordo com as orientações do demandante.

6.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.4. Só serão aceitos os fornecimentos de produtos que estiverem de acordo com as especificações exigidas, estando sua aceitação condicionada à devida fiscalização dos agentes competentes.

1 7.0 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

**SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL**

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. 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.

7.3. 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.

7.4. 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).

7.5. 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.

7.6. O fiscal técnico do contrato anotará 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. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.8. 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.

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

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

7.11. 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 ultrapassem a sua competência.

7.12. 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.

**SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL**

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. 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.

7.19. 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.

7.20. 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 30 (trinta) dias, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 138, I, do Decreto Estadual nº 342/2023);



SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL

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 30 (trinta) dias 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 5 (cinco) dias, 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 disputa eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item.

9.2. Para fins de habilitação, as empresas deverão apresentar os documentos listados abaixo:

9.2.1. Ato constitutivo (Estatuto ou Contrato Social em vigor), devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sociedades comerciais (empresariais), e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos comprobatórios da eleição dos atuais administradores;

9.2.2. Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

9.2.3. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.2.4. Regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

**SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL**

9.2.5. Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

9.2.6. Regularidade perante a Justiça do Trabalho;

9.2.7. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

9.2.8. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

9.3. Dos critérios de aceitabilidade da proposta:

9.3.1. A proposta de preços deverá conter:

a) Razão social, n.º do CNPJ, endereço, telefone e endereço eletrônico do licitante;

b) Descrição do item, valor unitário e valor total,

c) Marca e modelo, se houver; d) validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias.

9.3.2. O valor global deve ser apresentado em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, com no máximo 02 (duas) casas decimais;

9.3.3. Quando a divisão do valor total/global pela quantidade de meses/quantidade licitada resultar em valor com mais de 2 (duas) casas decimais, o valor unitário deverá ser adequado ao limite de duas casas decimais. O valor global de cada grupo/lote obtido após a adequação deverá ser igual ou inferior ao valor arrematado.

10.0 - 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 o 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.

**SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL**

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.

11.0 - 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.



SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL

12.0 - 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.

13.0 - 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.

14.0 - 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: 4.4.90.52.00 Material Permanente FR: 1500.

15.0 - UNIDADE RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO/FISCALIZAÇÃO



SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL

15.1. Conforme definições apontados nos Documentos de Formalização de Demanda, o acompanhamento e fiscalização da contratação da SEPLAN será designada pela servidora Renata Oliveira Rocha, e pelo da SECC o servidor, Fabio Luis Barbosa Nascimento Santos.

16.0 - 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) 3211-9394.

Aracaju, 6 de setembro de 2024



ASSINADO ELETRONICAMENTE
Verificar autenticidade conforme mensagem
apresentada no rodapé do documento

Andreza Alves Silva
Assessor(a)



ASSINADO ELETRONICAMENTE
Verificar autenticidade conforme mensagem
apresentada no rodapé do documento

Michelle Ramos Costa Lucena
Cargo em Comissão

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: PORJ-LI81-ELWP-B1GU



O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 23/09/2024 é(são) :

Legenda: ● Aprovada ● Indeterminada ● Pendente

- Andreza Alves Silva - 13/09/2024 08:44:39 (Docflow)
- Michelle Ramos Costa Lucena - 13/09/2024 11:19:36 (Docflow)