TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Aquisição de materiais descartáveis, destinados ao atendimento das necessidades administrativas da Secretaria de Estado da Casa Civil e Secretarias Especiais vinculadas, conforme condições, especificações e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência.
1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como bens comuns, nos termos do art. 6º, XIII da Lei nº 14.133/2021, podendo ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.
1.3. A demanda será atendida nos termos a seguir dispostos:

LOTE ÚNICO			
ITEM	**DESCRITIVO**	**UNIDADE**	**QUANT.**
01	CÓD. 46330-2: COLHER - DE PLASTICO DESCARTAVEL, PARA SOBREMESA, SEM DECORACAO	PACOTE, 50 UNIDADES	100
02	CÓD. 44912-1: GARFO - DE PLASTICO, PARA SOBREMESA, APRESENTACAO LISA	PACOTE, 50 UNIDADES	100
03	CÓD. 22672-6: FACA - DE PLASTICO DESCARTAVEL, TAMANHO MEDIO	PACOTE, 50 UNIDADES	100
04	CÓD. 25460-6: COADOR - DE PAPEL, NO FORMATO CONICO, NA COR BRANCA, COM CAPACIDADE N.102, EM CAIXA, PARA CAFÉ	CAIXA, 30 UNIDADES	100
05	CÓD. 468157-6: FILME PARA EMBALAGEM DE ALIMENTOS - EM POLICLORETO DE VINILA (PVC),MEDINDO APROXIMADAMENTE 28CM X 100M, ESPESSURA DE 0,01MM (10 MICRAS), EM ROLO, DEMAIS ESPECIFICAÇÕES DE ACORDO COM O TERMO DE REFERÊNCIA	ROLO	300
06	CÓD. 288524-7: GUARDANAPO DE PAPEL - MEDINDO (33 X 33)CM, GUARDANAPO DE PAPEL DE ALTA QUALIDADE, EM FOLHA DUPLA, GOFRADO COM TEXTURA, 100% FIBRAS CELULOSICAS VIRGENS. A EMBALAGEM DEVERA CONTER EXTERNAMENTE OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PROCEDÊNCIA QUANTIDADE E DO PRAZO DE VALIDADE., EMBALADOS EM SACOS PLASTICOS, NA COR BRANCA, ALVURA SUPERIOR A 70%,CONFORME NORMA ISO, IMPUREZA MAXIMA 15MM2/M2, CONFORME NORMA TAPPI T437 OM-90	PACOTE, 50 UNIDADES	3.000
07	CÓD. 400692-5: GUARDANAPO - DE PAPEL FOLHAS DUPLAS DE ALTA QUALIDADE, COMPOSIÇÃO 100% CELULÓSICA, MEDINDO APROXIMADAMENTE 23,5CM X 24 CM, COR BRANCA, TIPO LISO, CONFORME NORMA ISO, IMPUREZA MÁXIMA 15MM2, CONFORME NORMA TAPPI	EMBALAGEM, 50 UNIDADES	5000

Este documento foi assinado via DocFlow por Barbara Andreia Sobral Feitosa, Bryza Oliveira Silva, Flaviany Ribeiro Santos, Larissa Paes Silveira e NIVIA RAJA BRILHANTE ARAÚJO

Documento assinado utilizando login/senha do sistema (DOCFLOW) Verificação em: http://edocsergipe.se.gov.br/consultacodigo. Utilize o código: TIXD-TAJ8-ZRIK-JZKI

	T437 OM-90		
08	CÓD. 439222-1: LUVA CIRURGICA - EM LATEX NATURAL,ÍNTEGRO E UNIFORME, LUBRIFICADA COM PÓ BIOABSORVÍVEL, DESCARTÁVEL, ATÓXICA E AMBIDESTRA, FORMATO ANATÔMICO, TAMANHO PEQUENO, RESISTENTE A TRAÇÃO, CAIXA COM 100 UNIDADES	CAIXA, 100 UNIDADES	100
09	CÓD. 439221-3: LUVA CIRURGICA - EM LATEX NATURAL,ÍNTEGRO E UNIFORME, LUBRIFICADA COM PÓ BIOABSORVÍVEL, DESCARTÁVEL, ATÓXICA E AMBIDESTRA, FORMATO ANATÔMICO, TAMANHO MÉDIO, RESISTENTE A TRAÇÃO, CAIXA COM 100 UNIDADES	CAIXA, 100 UNIDADES	100
10	CÓD.439220-5: LUVA CIRURGICA - EM LATEX NATURAL,ÍNTEGRO E UNIFORME, LUBRIFICADA COM PÓ BIOABSORVÍVEL, DESCARTÁVEL, ATÓXICA E AMBIDESTRA, FORMATO ANATÔMICO, TAMANHO GRANDE, RESISTENTE A TRAÇÃO, CAIXA COM 100 UNIDADES	CAIXA, 100 UNIDADES	100
11	CÓD. 405980-8: MASCARA DE PROTECAO - MÁSCARA TRIPLA DESCARTÁVEL DE POLIPROPILENO NÃO TECIDO, TAMANHO PADRÃO, COM ELÁSTICO, COR BRANCA	CAIXA, 50 UNIDADES	100
12	CÓD. 326405-0: MEXEDOR PARA CAFE - EM POLIESTIRENO, MEDINDO 90MM DE COMPRIMENTO, PESANDO 0,62 GRAMAS, NO FORMATO REMO E SEM REBASBAS, UTILIZADO EM COPA E COZINHA, PARA MISTURA DE INGREDIENTES, NA COR CRISTAL, ACONDICIONADO EM SACO PLASTICO TRANSPARENTE ATOXICO, CONTENDO 500 UNIDADES CADA, EMBALADO EM CAIXA DE PAPELAO REFORCADO E FORRADO	PACOTE	100
13	CÓD. 252861-4: PALITO - EM MADEIRA DE REFLORESTAMENTO, DE DENTE, TAMANHO 5 CM COM FORMATO ROLICO	CAIXA, 100 UNIDADES	50
14	CÓD. 410604-0: SACO PLASTICO P/EMBALAGEM - EM POLIETILENO, CAPACIDADE 1KG, ESPESSURA: 0,2 MICRAS, TRANSPARENTE, SEM LACRE	UNIDADE	500
15	CÓD. 410603-2: SACO PLASTICO P/EMBALAGEM - EM POLIETILENO, CAPACIDADE 2KG, ESPESSURA: 0,2 MICRAS, TRANSPARENTE, SEM LACRE	UNIDADE	1000
16	CÓD. 410605-9: SACO PLASTICO P/EMBALAGEM - EM POLIETILENO, CAPACIDADE 3KG, ESPESSURA: 0,2 MICRAS, TRANSPARENTE, SEM LACRE	UNIDADE	1000
17	CÓD. 410606-7: SACO PLASTICO P/EMBALAGEM - EM POLIETILENO, CAPACIDADE 5KG, ESPESSURA: 0,2 MICRAS, TRANSPARENTE, SEM LACRE	UNIDADE	1000

Este documento foi assinado via DocFlow por Barbara Andreia Sobral Feitosa, Bryza Oliveira Silva, Flaviany Ribeiro Santos, Larissa Paes Silveira e NIVIA RAJA BRILHANTE ARAÚJO

Documento assinado utilizando login/senha do sistema (DOCFLOW) Verificação em: http://edocsergipe.se.gov.br/consultacodigo. Utilize o código: TIXD-TAJ8-ZRIK-JZKI

18	CÓD. 149287-0: VELA - PARAFINA, COMUM, N 8, PAVIO DE ALGODAO, GRADUAL NA SUA QUEIMA, BRANCA, CAIXA	PACOTE, 8 UNIDADES	25
19	CÓD. 161188-7: POTE PLASTICO - EM PLASTICO TRANSPARENTE,REDONDO,MEDINDO APROXIMADAMENTE 10CM (DIÂMETRO) X 5,5 CM (ALTURA),COM CAPACIDADE DE 250 ML,COM TAMPA,DEMAISESPECIFICAÇÕES DE ACORDO COM O TERMO DE REFERÊNCIA	UNIDADE	500

2.0. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da emissão da nota de empenho, na forma do artigo 106 da Lei n° 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 DEMANDA

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

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

4.1. A solução como um todo, no presente processo, se dará apenas com a contratação de empresa para o fornecimento materiais descartavéis especificadas, 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. Os materiais deverão ser fornecidos, de forma parcelada, conforme a necessidade da Secretaria de Estado da Casa Civil – SECC, devendo ser entregue no endereço: Avenida: Gonçalo Prado Rollemberg, nº 1002, Bairro Centro no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da Ordem de Fornecimento enviada para a empresa contratada;

6.2. Só serão aceitos os fornecimentos de produtos que estiverem de acordo com as

Este documento foi assinado via DocFlow por Barbara Andreia Sobral Feitosa, Bryza Oliveira Silva, Flaviany Ribeiro Santos, Larissa Paes Silveira e NIVIA RAJA BRILHANTE ARAÚJO

Documento assinado utilizando login/senha do sistema (DOCFLOW) Verificação em: http://edocsergipe.se.gov.br/consultacodigo. Utilize o código: TIXD-TAJ8-ZRIK-JZKI

especificações exigidas, estando sua aceitação condicionada à devida fiscalização dos agentes competentes.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

7.2. 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 acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.6. O fiscal 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.

7.7. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para atendimento.

7.8. O fiscal informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

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

7.11. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto contratado e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.12. O fiscal verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.13. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor 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

Este documento foi assinado via DocFlow por Barbara Andreia Sobral Feitosa, Bryza Oliveira Silva, Flaviany Ribeiro Santos, Larissa Paes Silveira e NIVIA RAJA BRILHANTE ARAÚJO

Documento assinado utilizando login/senha do sistema (DOCFLOW) Verificação em: http://edocsergipe.se.gov.br/consultacodigo. Utilize o código: TIXD-TAJ8-ZRIK-JZKI

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 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.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

8.1. Os bens serão recebidos provisoriamente no ato da entrega, acompanhado da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
8.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
8.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
8.5. 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.
8.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
8.7. 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

Este documento foi assinado via DocFlow por Barbara Andreia Sobral Feitosa, Bryza Oliveira Silva, Flaviany Ribeiro Santos, Larissa Paes Silveira e NIVIA RAJA BRILHANTE ARAÚJO

Documento assinado utilizando login/senha do sistema (DOCFLOW) Verificação em: http://edocsergipe.se.gov.br/consultacodigo. Utilize o código: TIXD-TAJ8-ZRIK-JZKI

contrato.

8.8. Prazo de pagamento:

8.8.1. O pagamento será efetuado após liquidação da despesa por meio de crédito em contacorrente 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;

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

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

9. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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 lote.

9.1.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.1.2. Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/).

9.1.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.4. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.1.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.6. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.7. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.1.8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.2. - Habilitação jurídica:

9.2.1- No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.2.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

Este documento foi assinado via DocFlow por Barbara Andreia Sobral Feitosa, Bryza Oliveira Silva, Flaviany Ribeiro Santos, Larissa Paes Silveira e NIVIA RAJA BRILHANTE ARAÚJO

Documento assinado utilizando login/senha do sistema (DOCFLOW) Verificação em: http://edocsergipe.se.gov.br/consultacodigo. Utilize o código: TIXD-TAJ8-ZRIK-JZKI

9.2.3. No caso de sociedade empresária: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
9.2.4.Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
9.2.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.3. Regularidade fiscal e trabalhista:

9.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
9.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
9.3.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
9.3.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VIIA da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
9.3.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
9.3.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
9.3.7. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
9.3.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.
9.3.9. Todas as empresas que compõem o consórcio devem apresentar regularidade fiscal e trabalhista.

9.4. Qualificação Econômico-Financeira.

9.4.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante. Caso a empresa se encontre em processo de recuperação judicial, deverá ser apresentada certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei nº 14.133/2021;

9.5. - Qualificação Técnica

9.5.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e

Este documento foi assinado via DocFlow por Barbara Andreia Sobral Feitosa, Bryza Oliveira Silva, Flaviany Ribeiro Santos, Larissa Paes Silveira e NIVIA RAJA BRILHANTE ARAÚJO

Documento assinado utilizando login/senha do sistema (DOCFLOW) Verificação em: http://edocsergipe.se.gov.br/consultacodigo. Utilize o código: TIXD-TAJ8-ZRIK-JZKI

prazos compatíveis com o objeto desta licitação, e com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes do presente procedimento serão acobertadas pela seguinte dotação orçamentária:
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 13101
PROGRAMA DE GOVERNO: 0036
AÇÃO: 0438
NATUREZA DA DESPESA: 309030
FONTE DE RECURSO: 1500

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. O processo será regido pela Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, Decreto Estadual n.º 342/2023.
11.2. Todas as comunicações entre as partes, que impliquem na entrega dos materiais, serão feitas por escrito.
11.3. 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.
11.4. As dúvidas e esclarecimentos quanto à contratação poderão ser obtidos através dos telefones (79) 3216-8125.

Aracaju, 11 de junho de 2026

EQUIPE DE PLANEJAMENTO
Portaria nº 02/2026-SECC

Este documento foi assinado via DocFlow por Barbara Andreia Sobral Feitosa, Bryza Oliveira Silva, Flaviany Ribeiro Santos, Larissa Paes Silveira e NIVIA RAJA BRILHANTE ARAÚJO

Documento assinado utilizando login/senha do sistema (DOCFLOW) Verificação em: http://edocsergipe.se.gov.br/consultacodigo. Utilize o código: TIXD-TAJ8-ZRIK-JZKI

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: TIXD-TAJ8-ZRIK-JZKI

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 09/07/2026 é(são) :

Legenda: Aprovada Indeterminada Pendente

- Barbara Andreia Sobral Feitosa ***76154*** CONTROLE INTERNO - SECC Secretaria de Estado da Casa Civil 11/06/2026 07:30:31 (Docflow)
- Bryza Oliveira Silva ***65543*** SETOR DE COMPRAS - SECC Secretaria de Estado da Casa Civil 11/06/2026 12:06:59 (Docflow)
- Flaviany Ribeiro Santos ***57609*** SETOR ORCAMENTÁRIO - SECC Secretaria de Estado da Casa Civil 11/06/2026 09:31:01 (Docflow)
- Larissa Paes Silveira ***65047*** SETOR DE COMPRAS - SECC Secretaria de Estado da Casa Civil 10/06/2026 07:27:52 (Docflow)
- NIVIA RAJA BRILHANTE ARAÚJO ***65802*** DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA - SECC Secretaria de Estado da Casa Civil 11/06/2026 10:51:17 (Docflow)