TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Fornecimento parcelado de gelo para atender às necessidades da Secretaria de Estado da Casa Civil, 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 Dispensa de Licitação.
1.3. Os itens a serem adquiridos devem seguir as especificações constantes do quadro abaixo

LOTE			
ITEM	**DESCRITIVO**	**UND**	**QTDE**
1	CÓD. 193284-5: GELO - PRODUZIDO EM ÁGUA POTÁVEL, FILTRADA, EM ESCAMAS, ACONDICIONADO EM SACO PLÁSTICO COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO	SACO, 5KG	1500
2	CÓD. 159543-1: GELO - PRODUZIDO EM ÁGUA POTÁVEL, FILTRADA, EM CUBOS, ACONDICIONADO EM SACO PLÁSTICO COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO	SACO, 3KG	100

2. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do contrato.
2.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
2.3. Caso o quantitativo contratado não seja exaurido dentro do prazo de vigência estabelecido no item, o contrato poderá ser automaticamente prorrogado, nos termos do art. 111 da Lei 14.133/2021.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente demanda se faz necessária para atender as necessidades da Secretaria Especial do Gabinete do Governador – SEGAB, Secretaria Especial de Governo – SEGOV, que integram a estrutura orgânica-administrativa da Secretaria de Estado da Casa Civil – SECC e que, dentre suas atribuições específicas, está a adoção das providências necessárias e iniciativas referentes ao expediente de trabalho do Governador, bem como, para atender as demandas nas viagens do Sergipe é Aqui. Neste contexto, em caso de deslocamento do Governador, sua comitiva e quaisquer equipes necessárias ao cumprimento de agenda governamental para locais de trabalho remotos, há que se transportar alimentos e bebidas para a pessoal em serviço, os quais, devido à distância a ser percorrida, carecem de refrigeração e conservação. A demanda está alinhada a missão institucional deste Órgão, pois compete à SECC, apoiar o Chefe do Poder Executivo e suas equipes no cumprimento da agenda

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: WMFJ-SJZE-NXPP-Q2HU

governamental.

4. 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 de gelo, não cabendo inter-relação com outro objeto.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

5.1.1. 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.

5.4. Os produtos deverão ser produzidos com água potável filtrada, próprios para consumo humano, acondicionados em embalagens plásticas resistentes, lacradas e devidamente identificadas, preservando suas características de higiene, qualidade e conservação até a entrega.

5.5. A empresa contratada deverá observar todas as normas sanitárias, ambientais e de segurança aplicáveis à produção, armazenamento, transporte e comercialização do gelo, responsabilizando-se integralmente pela qualidade dos produtos fornecidos.

5.6. O transporte deverá ser realizado em condições adequadas à preservação da qualidade do produto, utilizando veículos higienizados e apropriados ao transporte de alimentos, de modo a evitar contaminações, alterações físicas ou comprometimento da integridade do gelo.

5.7. Os produtos deverão ser entregues em perfeitas condições de consumo, sendo recusados aqueles que apresentem sinais de contaminação, embalagem violada, quantidade inferior à solicitada ou qualquer desconformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

6. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

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: Palácio Governador Augusto Franco, na Avenida Adélia Franco, 3305, Grageru, Aracaju/SE e Palácio do Veraneiro, Av. Gov. Paulo Barreto de Menezes - Farolândia, Aracaju – SE e no prazo máximo de 24 (vinte e quatro horas) 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 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.

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: WMFJ-SJZE-NXPP-Q2HU

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 inexatidão 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 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 técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
7.10. O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
7.11. 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 ultrapassarem 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.
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

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: WMFJ-SJZE-NXPP-Q2HU

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 elaborará 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. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO/MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. Recebimento do Objeto:
8.1.1. O objeto do contrato será recebido provisoriamente, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 138, I, do Decreto Estadual nº 342/2023);
8.1.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da entrega da mercadoria a que se referem à parcela a ser paga;
8.1.3. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser reparado/corrigido no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a contar da notificação do Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;
8.1.4. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da correta do fornecimento e consequente aceitação mediante recibo aposto na Nota Fiscal respectiva e termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.
8.2. Prazo de pagamento:
8.2.1. O pagamento será efetuado após liquidação da despesa por meio de crédito em conta corrente indicada pelo licitante(s) vencedor(es), no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente certificada pelos fiscais dos contratos;
8.2.2. Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, as certidões de regularidade fiscal e trabalhista da empresa.
8.2.3. Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

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: WMFJ-SJZE-NXPP-Q2HU

9. 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 lote.

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;

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. 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,

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: WMFJ-SJZE-NXPP-Q2HU

o objeto com avarias ou defeitos;
10.4. Comunicar à contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
10.5. Indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato;
10.6. Manter-se, durante a vigência do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, e com as condições exigidas para a habilitação na licitação ou para a qualificação na contratação direta;
10.7. Manter atualizado os seus dados no Cadastro de Fornecedores do Estado de Sergipe;
10.8. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
10.9. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando houver:
10.9.1. alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração Pública;
10.9.2. superveniência de fato excepcional ou imprevisível, ou previsível de consequências incalculáveis, estranho à vontade das partes que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;
10.9.3. retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração Pública;
10.9.4. aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei (Federal) nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
10.9.5. impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração Pública em documento contemporâneo à sua ocorrência;
10.9.6. omissão ou atraso de providências a cargo da Administração Pública, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Notificar o contratado quanto à requisição do material mediante o envio da nota de empenho, a ser repassada meio eletrônico institucional;
11.2. Permitir ao pessoal do fornecedor o acesso ao local da entrega do objeto, desde que observadas às normas de segurança;
11.3. Notificar o fornecedor de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento do material;
11.4. Efetuar os pagamentos devidos observados as condições estabelecidas;
11.5. Receber os produtos entregues pela CONTRATADA, desde que estejam em conformidade com as especificações contratadas.
11.6. Devolver com a devida justificativa, qualquer produto entregue fora dos padrões e normas constantes do Edital e seus anexos.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. O licitante e a contratada que incorram nas infrações previstas no art. 155 da Lei (Federal) nº 14.133, de 1º de abril de 2021, apuradas em regular processo administrativo, sujeitam-se às sanções previstas no art. 156 da mesma Lei;
12.2. A sanção de advertência será aplicada nas seguintes hipóteses:
I – descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à lei quando não se

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: WMFJ-SJZE-NXPP-Q2HU

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;
VI – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.
12.4. Os procedimentos e casos omissos serão dirimidos nas disposições elencadas no capítulo VIII Sanções Administrativas do Decreto nº 342/2023.

13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1. O custo estimado da contratação, encontra-se nos autos do processo, e será tornado público imediatamente após o julgamento das propostas.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes do presente procedimento serão acobertadas pela (s) seguinte(s) dotação(ções) orçamentária(s): Unidade Orçamentária: 13101 - Secretaria De Estado Da Casa Civil Programa De Governo: 36 - Coordenação E Manutenção Do Poder Executivo Ação: 438 - Gestão Administrativa Da Secretaria Natureza Da Despesa: 3.3.90.30.00 Material De Consumo FR 1500.

15. UNIDADE RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO/FISCALIZAÇÃO

15.1. Conforme definição apontada no Documento de Formalização de Demanda, o acompanhamento e fiscalização da contratação será designada pela servidora Nívia Raja Brilhante Araujo, lotada na Diretoria Administrativa Financeira da SECC.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. O processo será regido pela Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, Lei Estadual nº 8.747, de 09 de setembro de 2020, Decreto Estadual n.º 342/2023.
16.2. Todas as comunicações entre as partes, que impliquem 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) 3216-8125.

Aracaju, 29 de julho de 2026

Equipe de Planejamento -
Portaria nº02/2026

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: WMFJ-SJZE-NXPP-Q2HU

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: WMFJ-SJZE-NXPP-Q2HU

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: WMFJ-SJZE-NXPP-Q2HU

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 19/08/2026 é(são) :

Legenda: Aprovada Indeterminada Pendente

- Barbara Andreia Sobral Feitosa ***76154*** CONTROLE INTERNO - SECC Secretaria de Estado da Casa Civil 29/07/2026 08:48:57 (Docflow)
- Bryza Oliveira Silva ***65543*** SETOR DE COMPRAS - SECC Secretaria de Estado da Casa Civil 29/07/2026 13:53:57 (Docflow)
- Flaviany Ribeiro Santos ***57609*** SETOR ORCAMENTÁRIO - SECC Secretaria de Estado da Casa Civil 28/07/2026 11:50:13 (Docflow)
- Larissa Paes Silveira ***65047*** SETOR DE COMPRAS - SECC Secretaria de Estado da Casa Civil 29/07/2026 13:52:53 (Docflow)
- NIVIA RAJA BRILHANTE ARAÚJO ***65802*** DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA - SECC Secretaria de Estado da Casa Civil 28/07/2026 11:24:35 (Docflow)