

TERMO DE REFERÊNCIA

1.0 - DO OBJETO

1.1. Aquisição de máquina de lavar e freezer atender as necessidades da Secretaria Especial do Gabinete do Governador, vinculada a Secretaria de Estado da Casa Civil, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento conforme tabela abaixo.

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.

LOTE			
ITEM	DESCRIPTIVO	UND	QTDE
1	457864-3 MÁQUINA DE LAVAR - em chapa de aço, plástico e outros, revestimento em aço inox, modelo carga frontal, dimensões aproximadas: 98,4 x 79,6 x 68,6 (altxlargxfrof), , capacidade para 18 kg, , , , cesto em aço inox, painel de controle digital, , , motor de 1600 rpm, 1100, bivolt, , com tampa frontal, , cor a definir, acondicionada em embalagem apropriada. normas abnt garantia de 01 ano. manual em portugues, demais informações conforme termo de referência.	UND	1
2	Cód. 402244-0 - FREEZER VERTICAL dupla ação, capacidade líquida de 500 litros, tensão 110/220V, para conservar, refrigerar e congelar, porta cega com fechamento automático, pés niveladores, termostato ajustável, no mínimo três prateleiras aramadas reguláveis, temperatura de congelamento de -10°C a -15°C, temperatura de refrigeração de +1°C a +7°C, garantia mínima de 01 (um) ano e classificação energética Classe A.	UND	3

Observação: As medidas informadas são aproximadas e poderão apresentar pequenas variações entre fabricantes, desde que preservadas as características técnicas e funcionais do equipamento. A empresa provisoriamente vencedora deverá encaminhar, para análise e aprovação da Administração, o catálogo técnico e a ficha técnica do modelo ofertado, contendo suas especificações, dimensões e demais características, a fim de comprovar o atendimento integral às exigências deste Termo de Referência.

2.0 – 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 2.1, o contrato poderá ser automaticamente prorrogado, nos termos do art. 111 da Lei

14.133/2021.

3.0 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1 Os itens discriminados na tabela do item 1.0 desse documento, foram objeto de tentativa

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 com Aquisição de Eletrodomésticos para a Secretaria de Estado da Casa Civil.

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 ao setor de Patrimônio, conforme a necessidade da Secretaria de Estado da Casa Civil – SECC, devendo ser entregue nos endereços: Av. Adélia Franco Franco, 3305 - Grageru, Aracaju - SE, 49040-020, no prazo máximo de 10(dez) dias uteis 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.

7.0 - 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 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 do contrato anotar 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 do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.8. O fiscal 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 aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.10. O fiscal 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 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 anotar 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.

7.18. O fiscal 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 10 (dez) dias úteis, 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 10 (dez) 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 10 (dez) 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.

8.1.5. Os objetos deverão atender as normas técnicas de fabricação, em especial aquelas exaradas pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia INMETRO, devendo ser entregue com o respectivo selo de conformidade INMETRO.

8.1.6. No preço ofertado deverão estar incluídos ainda, todos os custos diretos e indiretos, inclusive, frete, seguro, impostos, taxas e outras despesas que incidam ou venham incidir no fornecimento e entrega dos objetos.

8.1.7. Os objetos devem ter garantia mínima 12 (doze) meses, a contar da data da entrega contra defeitos de fabricação e de transporte de, no mínimo, 12 meses;

8.1.8 No ato da entrega dos materiais a fornecedora deverá entregar:

a) certificado de garantia.

b) emitir termo de garantia ou equivalente padronizado, conforme determina os artigos 50 e 26, do Código de Defesa do Consumidor.

8.1.9. Os prazos de a(s) garantia(s) exigida(s) nos anexos deste Termo de Referência que for(em) superior(es) aos prazos previstos nos incisos I e II do art. 26 da Lei Federal nº 8.078, de

11 de setembro de 1990 (garantia legal), será(ão) considerada(s) garantia(s) contratual(is), independentemente de ser firmado contrato específico para tal finalidade, sendo considerada complementar à legal, conforme art. 50 da referida lei.

8.1.10 Nos casos previstos no subitem anterior, a responsabilidade e os custos da(s) garantia(s) exigida(s) recairão inteira e exclusivamente sobre o fornecedor do(s) produto(s), exceto se o fabricante, comprovadamente, assumir o referido ônus.

8.1.11. Neste caso, o fornecedor será notificado para, em até 05 (cinco) dias corridos, contados do recebimento do e-mail, providenciar assistência técnica especializada no conserto do equipamento, em que será realizado os serviços necessários às suas expensas, sem quaisquer ônus para a SECC.

8.1.12. Durante o prazo de garantia, os equipamentos que apresentarem vícios insanáveis ou que não comportarem conserto deverão ser substituídos em até 20 (vinte) dias corridos após a notificação do Gestor.

8.1.13. Durante o prazo de garantia dos produtos, a contratada oferecerá assistência técnica permanente e gratuita incluindo custos com transporte e ficará obrigada a substituir os produtos que vierem a apresentar defeitos de fábrica.

8.1.14. A assistência técnica será prestada em Aracaju ou região metropolitana.

8.1.15. A contagem do prazo de garantia iniciará após o recebimento definitivo dos materiais.

8.1.16. Os objetos e seus componentes deverão ser originais de fábrica e novos (sem uso, reforma ou recondicionamento);

8.1.17. Só serão aceitos os objetos com assistência técnica credenciada pelo fabricante, com rede autorizada no território nacional e pontos de atendimento na Cidade de Aracaju/SE;

8.1.18. Deverá ser reparado ou substituído o objeto que apresentar defeito, dentro do prazo da garantia, em no máximo 7 (sete) dias corridos, a contar da abertura da Ordem de Serviço de reparo;

8.1.19. Entende-se, para fins de cobertura da garantia, como defeito, aqueles identificados como defeitos de fábrica.

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, 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.

9.2.9. Para efeitos de comprovação da qualificação técnica, o participante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) em nome da empresa licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) o seu desempenho em fornecimentos similares equivalentes a, no mínimo, 20% (dez por cento) do quantitativo de cada lote que compõem o objeto deste Termo de Referência.

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.

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 autorizado 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.

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 e-mail 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 neste Termo e Contrato.

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: FR: 1500.

15.0 - UNIDADE RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO/FISCALIZAÇÃO

15.1. Conforme definições apontadas no Documento de Formalização de Demanda, acompanhamento e fiscalização da contratação será designada a servidora Danielle da Silva Brilhante Leite no âmbito da SEGAB.

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 Setor de Compras da SECC no telefone (79) 3126-8125.

Aracaju, 3 de agosto de 2026

**Equipe de Planejamento -
Portaria nº 02/2026**

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: TKOE-93OH-FOIU-GDZ5



O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 04/09/2026 é(são) :

Legenda: ● Aprovada ● Indeterminada ● Pendente

- Barbara Andreia Sobral Feitosa ***76154*** CONTROLE INTERNO - SECC Secretaria de Estado da Casa Civil 03/08/2026 10:14:50 (Docflow)
- Bryza Oliveira Silva ***65543*** SETOR DE COMPRAS - SECC Secretaria de Estado da Casa Civil 31/07/2026 12:48:13 (Docflow)
- Flaviany Ribeiro Santos ***57609*** SETOR ORCAMENTÁRIO - SECC Secretaria de Estado da Casa Civil 03/08/2026 09:05:32 (Docflow)
- Larissa Paes Silveira ***65047*** SETOR DE COMPRAS - SECC Secretaria de Estado da Casa Civil 31/07/2026 12:49:14 (Docflow)
- NIVIA RAJA BRILHANTE ARAÚJO ***65802*** DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA - SECC Secretaria de Estado da Casa Civil 03/08/2026 08:55:33 (Docflow)