

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo n.º 3547/2026 – COMP.CON.DIRETA-SEAD

1.0. Projeto

1.1. Identificação do Projeto

15104 – Unidade Orçamentária	Secretaria de Estado da Administração SEAD
04 - Função	Administração
122 - Sub-função	Administração Geral
0036 – Programa de Governo	Coordenação e Manutenção do Poder executivo
193 - Ação/Projeto/Atividade	Manutenção dos Serviços Adm e Fina. Da SEAD
3.3.90.39 Natureza da Despesa	Outras despesas correntes
Fonte de Recursos	1500

1.2. Do Objeto

1.2.1. O presente TERMO DE REFERÊNCIA tem como objeto a aquisição de produtos alimentícios não perecíveis para uso diário na copa/cozinha do gabinete da Secretaria de Estado da Administração (SEAD).

1.2.2. As propostas e os lances deverão ser encaminhados pelo preço de 01(uma) unidade de compra.

1.2.3. Os quantitativos estimados para execução dos serviços encontram-se indicados no “Item 1.4 – Detalhamento” deste TERMO DE REFERÊNCIA.

1.3. Justificativa

1.3.1. A pretensa aquisição de produtos alimentícios não perecíveis para uso diário na copa/cozinha, em obediência ao Princípio da Continuidade do Serviço Público, justifica-se pela necessidade de suprir as demandas da Secretaria de Estado da Administração SEAD.

1.4. Detalhamento

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE
01	(I-Gesp 361731-9) Serviço de controle de pragas – do tipo serviço de controle de insetos e animais sinantrópicos (desinsetização, desratização, descupinização e outros), conforme Termo de Referência.	01	SV
Específico:			
Serviço de desinsetização e descupinização para extermínio de aranhas, baratas, cupins, formigas, carrapatos, pulgas e percevejos. Método de			

aplicação: borrifamento, pulverização, e iscas em pontos estratégicos.

Serviço de desratização para extermínio de ratos. Método de aplicação: pó, iscas seguras com porta isca tipo reservatório fixada no chão com tampa lacrada com chave e placa de colagem, atóxica, para camundongos

Unidade	Endereços	Unidade	Quantidade Total (Aproximada)
Secretaria de Estado da Administração	Rua D. de Caxias, 346, Bairro São José, Aracaju-Se	M2	4.846,35
Ceac Rodoviária	Av. Pres. Tancredo Neves, Bairro Capucho, Aracaju-Se	M2	1.055,55
Ceac Riomar	Rua Delmiro Golveia, 400, Bairro Coroa do Meio, Aracaju-Se	M2	889,44
Ceac Rua do Turista	Rua Laranjeiras, 317, Centro, Aracaju-Se	M2	1.277,98
Ceac Aracaju Parque Shopping	Av. João Rodrigues, 42, Bairro Industrial, Aracaju-SE	M2	438,00
Galpão da Sead	Rua Geru, s/n – Edifício Estado de Sergipe (Maria Feliciano), 9º e 10º Andares – Centro – Aracaju/SE.	M2	485,48
Ceac Simão Dias	Rua Governador Sebastião C. De Carvalho, 114, Centro, Simão Dias	M2	449,38
Ceac Itabaiana	Av. José Amâncio Bispo, 5419 – Miguel Teles de Mendonça – Shopping Peixoto – Itabaiana/SE	M2	289,00
Ceac Lagarto	Praça Paulo Vieira de Menezes, 26 (Pç. do Tanque), Centro, Lagarto/Se	M2	471,58
Ceac Estância	Passeio Guanabara, situado na, R. Capitão Salomão, 256 – Centro, Estância - SE, 49200-000	M2	246,85

1.5 Do Serviço a ser Contratado – Localização

1.5.1 LOCALIZADOS NA SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

(Endereço: Rua Duque de Caxias, 346 – São José, Aracaju – SE, 49015-320)

1.5.2 LOCALIZADOS NO CEAC RODOVIÁRIA

(Endereço: Av. Pres. Tancredo Neves – Capucho, Aracaju – SE)

1.5.3 LOCALIZADOS NO CEAC RIOMAR

(Endereço: Rua Delmiro Gouvêia, 400 – Coroa do Meio, Aracaju – SE, 49035-500)

1.5.4 LOCALIZADOS NO CEAC TURISTA

(Rua Laranjeiras, 317 – Centro – Aracaju/SE)

1.5.5 LOCALIZADOS NO CEAC ARACAJU PARQUE SHOPPING



SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES - SEAD

Página 3 de 11

(Endereço: Av. João Rodrigues, 42, Bairro Industrial, Aracaju – SE, 49.065-450)

1.5.6 LOCALIZADOS NO GALPÃO DA SEAD

(Endereço: Rua Geru, s/nº, Edf. Estado de Sergipe (Maria Feliciano), 10º andar – Aracaju/SE).

1.5.7 LOCALIZADOS NO CEAC SIMÃO DIAS

(Endereço: Rua Gov. Sebastião C. Carvalho nº 114, Centro, Simão Dias)

1.5.8 LOCALIZADOS NO CEAC ITABAIANA

(Endereço: Av. José Amâncio Bpo., 5419 – Miguel Teles de Mendonça, Itabaiana – SE, 49505-900)

1.5.9 LOCALIZADOS NO CEAC LAGARTO

(Endereço: Praça do Tanque Grande, 26, Centro, Lagarto, 49.400-000)

1.6 Metodologias de aplicações de desinsetização

1.6.1 Para as execuções desses serviços serão usadas substâncias de ações tóxicas, conforme abaixo discriminados:

1.6.2 Biocida: significa matador de vida, pode ser inorgânico, como o flúor, orgânico como o DDT e vegetal como a rote-nona;

1.6.3 Pulverização: Deverão ser utilizados produtos de baixas toxicidades, mas com todos os registros necessários da Secretaria da Saúde, mostrando à Fiscalização da SEAD o que será necessário para que sejam tomadas medidas de precauções nas dedetizações a serem executadas;

1.6.4 Gel: Na sua utilização não será necessário à saída do colaboradores para fora do prédio;

1.6.5 Spray (Pulverização): Trata-se de uma aplicação líquida, baseada na utilização de fórmulas inseticidas com propriedades de choques e/ou ações de expulsão das pragas dos seus ninhos e/ou outros locais. Propriedade de choque é a propriedade do saneante em fulminar os insetos vistos a olho nu nas caixas de gordura, embaixo de tampas de esgotos e/ou atrás das pias, móveis, portas de banheiros em geral;

1.6.6 Químicas: DICLORVOS, CYPERMETRINA, DELTAMETRINA E/OU LAMBDAHALOTRINA E/OU HIDRAMETILNONA, FIPRONIL, IMIDACLOPRIDE/OU SULFLURAMIDA;

1.6.7 Antídotos: ANTI-HISTAMÍNICO E TRATAMENTO SINTOMÁTICO;

1.6.8 GEL BARATICIDA E/OU GEL FORMICIDA:

1.6.9 Deverão ser utilizados produtos de excelentes qualidades e que evitam transtornos aos ocupantes dos locais a serem desinsetizados, pois não possuem cheiros, não mancham os móveis, nem os equipamentos eletroeletrônicos e não contaminam os utensílios e/ou alimentos.

1.7 Metodologias De Aplicações De Desratização:

1.7.1 Estas aplicações deverão ser efetuadas em todas as áreas internas e externas do Edifício sede da SEAD;



SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES - SEAD

Página 4 de 11

- 1.7.2 Deverão ser utilizadas iscas peletizadas e parafinadas de pronto uso do pó de contato no combate aos ratos;
- 1.7.3 Os materiais a serem utilizados nas iscas, deverão ser mais eficazes e possuir um poder fulminante nas eliminações dos roedores, não permitindo as circulações de roedores envenenados, bem como, não permitir que depois de mortos exalem maus cheiros e venham a causar entupimentos em tubulações de esgotos e águas pluviais;
- 1.7.4 Os raticidas serão colocados como “iscas” e os pontos das iscas serão inspecionados pelo Fiscal do Contrato juntos com empresa Contratada.

1.8 NORMAS GERAIS DE CONDUTA E DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1.8.1 O horário de expediente da Secretaria de Estado da Administração é das 07h00 às 13h00 horas, de segunda a sexta-feira, cabendo à CONTRATANTE definir, de comum acordo com a CONTRATADA, os horários adequados para execução do objeto da prestação dos serviços;

1.8.2 Os profissionais indicados pela CONTRATADA para a execução dos serviços deverão cumprir todas as normas gerais a seguir relacionadas, bem como as atribuições específicas do serviço contratado, conforme consta das especificações técnicas deste TERMO DE REFERÊNCIA:

1.8.2.1 Apresentar-se devidamente identificado(a) por crachá e/ou uniformizado(a);

1.8.2.2 Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências da CONTRATANTE;

1.8.2.3 Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;

1.8.2.4 Cumprir as normas internas do órgão;

1.8.2.5 Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;

1.8.2.6 Zelar pela preservação do patrimônio da SEAD sob sua responsabilidade;

1.8.2.7 Operar, sempre que necessário e de forma adequada, equipamentos, se for o caso;

1.8.2.8 Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;

1.8.2.9 Buscar orientação com seu superior, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;

1.8.2.10 Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;

1.8.2.11 Levar ao conhecimento do superior, imediatamente, qualquer informação considerada importante;

1.8.2.12 Tratar a todos com urbanidade;

1.8.2.13 Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, salvo se for integrante da Equipe de Gestão;

1.8.3 Os serviços deverão ser executados em obediência às normas que regem a atividade, em especial as seguintes:

1.8.3.1 Instrução Normativa ANVISA Nº. 09/2010 – Dispõe sobre a restrição a utilização de componentes mascarantes nos produtos saneantes desinfestantes;



SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES - SEAD

Página 5 de 11

- 1.8.3.2 ANVISA - RESOLUÇÃO-RDC Nº 339, de 7/12/2005 – Dispõe sobre o uso de iscas em gel;
- 1.8.3.3 MINISTÉRIO DA SAÚDE, RESOLUÇÃO-RDC Nº 34, DE 16/08/2010 - Regulamento Técnico para Produtos Saneantes Desinfestantes;
- 1.8.3.4 ANVISA - RESOLUÇÃO-RDC Nº 59, DE 17/12/2010 – Dispõe sobre os procedimentos e requisitos técnicos para a notificação e o registro de produtos saneantes;
- 1.8.3.5 RDC Nº 622/2022 - Regulamento Técnico para funcionamento de empresas especializadas na prestação de serviço de controle de vetores e pragas urbanas.
- 1.8.3.6 Lei Nº 6360 de 23/09/76 - Dispõe sobre a Vigilância Sanitária a que ficam sujeitos os Produtos Saneantes.
- 1.8.3.7 Instrução Normativa IBAMA Nº 31, de 03/12/09 – Cadastro Técnico Federal de Atividades Projeto Básico COASP 0300329 SEI 00190.006025/2016-01 / pg.3 Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais.
- 1.8.3.8 Lei Nº 6.938, de 31/08/1981 – Dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente, seus fins, mecanismos de formulação e aplicação.
- 1.8.3.9 Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor.
- 1.8.3.10 Decreto nº 96.044, de 18/05/1988 e Portaria nº 204, de 20/05/1997 do Ministério dos Transportes – Regulamentam o Transporte Rodoviário de Produtos Perigosos.
- 1.8.3.11 Decreto Nº 2.657, de 03/07/1998 – Promulga a Convenção nº 170 da OIT, relativa à Segurança na Utilização de Produtos Químicos no Trabalho.
- 1.8.3.12 Portaria MTB Nº 3.214, de 08/06/1978, que dispõe sobre: NR 9 – PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS (109.000-3); - NR 6 – EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (206.000-0/10); e - NR 7 – PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL (107.000-2).

1.9 EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E SEU RECEBIMENTO

- 1.9.1. A execução dos serviços será iniciada a partir do recebimento da Ordem de Execução e Assinatura do Contrato.
- 1.9.2. Os serviços serão executados no prazo de (05) dias, pelo(a) CONTRATADA e acompanhado pelo fiscal do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Projeto Básico/Termo de Referência e na Proposta.
- 1.9.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste TERMO DE REFERÊNCIA e na proposta, devendo ser corrigidos, refeitos ou substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
- 1.9.4 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas



SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES - SEAD

Página 6 de 11

legais, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

1.9.5. O CONTRATADO é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

1.9.6. A contratante emitirá o documento de aceite somente após o término do serviço e restar constatado ter a licitante ter cumprido suas obrigações e estar o objeto em condições de recebimento.

1.9.7. O atestado de recebimento registrado em canhoto de nota fiscal, ou documento similar, não configura o recebimento definitivo do objeto deste termo.

1.9.8. O recebimento definitivo do objeto, não exclui a responsabilidade da empresa quanto aos vícios ocultos, ou seja, só manifestados quando da sua normal utilização pela Contratante, nos termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei n. 8.078/90).

1.9.9. Os prazos definidos acima poderão ser modificados conforme acordo entre as partes, mediante justificativa apresentada pela contratada e aceita pela contratante.

1.10 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

1.10.1 As empresas licitantes deverão apresentar os seguintes documentos correspondentes à qualificação técnica:

1.10.1.1 Certidão de registro de Pessoa Jurídica, expedida pelo Conselho Profissional Competente, para serviços de controle de vetores e pragas urbanas dedetização, desratização e similares.

1.10.1.2 Declaração do responsável técnico, devidamente habilitado para o exercício das funções relativas às atividades pertinentes ao controle de vetores e pragas urbanas, de que acompanhará e se responsabilizará pelos serviços prestados durante todo o período de contratação.

1.10.1.3 O licitante deverá disponibilizar, quando solicitado, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados.

1.10.1.4 Licenças Ambiental e Sanitária emitidas por autoridade competente, na forma do art. 4º da Resolução nº RDC 622/2022 da ANVISA.

1.10.1.5 Registro da empresa junto ao conselho profissional correspondente à categoria do seu responsável técnico, em vigor e sem ressalvas.

1.10.1.6 Poderão exercer a função de Responsável Técnico em empresas de Controle de Pragas e Vetores: biólogos, veterinários, químicos, engenheiros químicos, farmacêuticos e agrônomos, que possuam comprovação para exercerem tal função, emitida pelos respectivos Conselhos de representação profissional.

1.11 GARANTIA DE ADEQUAÇÃO DO SERVIÇO

1.11.1 A CONTRATADA prestará garantia de adequação do serviço, obrigando-se a reparar, corrigir, remover ou

substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, bem assim, responsabilizando-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela CONTRATANTE.

1.11.2 Concluído os serviços a CONTRATADA deverá apresentar o Termo de Garantia Contratual.

1.11.3 A CONTRATADA deverá oferecer garantia pelo prazo mínimo de 03(três) meses a partir da data de execução dos serviços.

1.12 DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

1.12.1 Cabe à CONTRATANTE:

1.12.1.1 Acompanhar e fiscalizar a execução do ajuste, anotando em registro próprio as ocorrências acaso verificadas, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

1.12.1.2 Prestar esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

1.12.1.3 Efetuar os pagamentos nas condições e nos prazos constantes deste TERMO DE REFERÊNCIA e do Edital.

1.12.1.4 Zelar para que, durante a vigência do contrato, que será de 12(doze) meses cabendo a prorrogação, a CONTRATADA cumpra as obrigações assumidas, bem como sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

1.12.2 Cabe à CONTRATADA:

1.12.2.1 São obrigações da CONTRATADA, além daquelas explícita ou implicitamente contidas no presente TERMO DE REFERÊNCIA e na legislação vigente:

1.12.2.1.1 Prestar os serviços, de modo regular, consoante às especificações deste TERMO DE REFERÊNCIA.

1.12.2.1.2 Iniciar os serviços no prazo pactuado.

1.12.2.1.3 Empregar na execução dos serviços pessoal devidamente qualificado.

1.12.2.1.4 Manter durante toda a vigência do Contrato as condições de habilitação exigidas para a contratação.

1.12.2.1.5 Responder por danos causados por seus empregados a Secretaria de Estado da Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo.

1.12.2.1.6 Reunir-se quando necessário com os responsáveis pela gestão do Contrato, para tratar de assuntos pertinentes a esta contratação.

1.12.2.1.7 Relatar ao gestor do contrato toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação dos serviços.

1.12.2.1.8 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações se

obrigam prontamente a atender.

1.12.2.1.9 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o contrato, sem a prévia e expressa anuência do SEAD.

1.12.2.1.10 Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os empregados quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e, ainda, responsabilizar-se pelas demais exigências legais para o exercício da sua atividade e dos seus profissionais.

1.12.2.1.11 Responder por danos ou desaparecimentos de bens, da CONTRATANTE ou de terceiros, que venham a ser causadas por seus empregados ou preposto, desde que fique comprovada sua responsabilidade, de acordo com o art. 70, da Lei n.º 8.666/93.

1.12.2.1.12 Identificar todos os equipamentos, ferramentas e materiais de sua propriedade de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE.

1.12.2.1.13 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no prazo estabelecido neste TERMO DE REFERÊNCIA, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

a. Caso a CONTRATADA não efetue as reparações devidas no prazo estipulado, e esta inércia estiver causando prejuízos de qualquer natureza ao CONTRATANTE, este poderá adotar as medidas com vistas à solução do problema, podendo eventuais custos com os referidos serviços serem descontados das faturas de serviço apresentadas pela CONTRATADA, observado o devido processo legal, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

1.12.2.1.14 Fornecer todos os Equipamentos de Proteção Individual e Coletivo, necessários e adequados ao desenvolvimento de cada tarefa na prestação dos serviços, conforme previsto na NR-06, bem como demais dispositivos de segurança.

1.12.2.1.15 Comunicar à Fiscalização do Contrato qualquer anormalidade de caráter urgente, bem como prestar os esclarecimentos necessários, de maneira direta através do seu preposto ou, extraordinariamente, através de telefone celular, cujo número será fornecido pela Fiscalização. No primeiro dia útil após a ocorrência da anormalidade, deverá ser protocolizado documento descrevendo os fatos.

1.13. DO CONTROLE DA EXECUÇÃO

1.13.1 EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, inciso XXIII, alínea 'e'; 40, §1º, inciso II; 95, inciso I; 117 e 120 da Lei nº 14.133/2021).

1.13.2 Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

1.13.3 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive



SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES - SEAD

Página 9 de 11

perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.13.3.1 O representante da SEAD anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

1.13.4 **ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA CONTRATUAL EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA** (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021)

1.13.5 A Contratada deverá responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto de acordo com os artigos 12, 13, 17 e 27 da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 - CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR.

1.14. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE O USO DO SISTEMA DE DISPENSA ELETRÔNICA (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei nº 14.133/2021)

1.141 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por item.

1.15 DA HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

1.15.1 As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.

1.16 DA HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

1.16.1 Os critérios de habilitação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.

1.17 OS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO TÉCNICA A SEREM ATENDIDOS PELO FORNECEDOR SERÃO:

1.17.1 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido (s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

1.18 – DA VISTORIA

1.18.1 Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o proponente poderá realizar vistoria nas instalações, conferindo as especificações técnicas e quantitativo, conforme “**Item 1.4**” do Termo de Referência, incluindo a logística para manuseio dos equipamentos, por meio de seu representante, preferencialmente por Engenheiro Técnico, acompanhado por servidor designado para esse fim, nos dias úteis, das 08h00min às 13h00min, quando serão fornecidos os Atestados de Visita, FACULTATIVO na apresentação da documentação, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo **telefone (79) 3226-2237**.

1.18.2 Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das presentes especificações não poderão, jamais, constituir pretexto para o CONTRATADO cobrar “serviços extras” e/ou alterar a composição dos preços. Considerar-se-á, inapelavelmente, o CONTRATADO como altamente especializado no objeto em questão e, por conseguinte, deverá ser computado no valor global da sua proposta todos os custos diretos e indiretos, de mão de obra, serviços, peças, equipamentos e insumos necessários à perfeita e completa consecução do objeto.

1.18.3 Para a vistoria, os representantes das empresas deverão estar devidamente identificados e com conhecimentos técnicos suficientes para realizá-la em conformidade com as normas técnicas.

1.19 CONDIÇÕES, FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

1.19.1 – O Órgão CONTRATANTE, após o exato cumprimento das obrigações assumidas, efetuará o pagamento a CONTRATADA em prazo não superior a 30(trinta) dias consecutivos, contado a partir do recebimento e aceitação da Nota Fiscal.

1.19.1.1 Os pagamentos serão realizados mediante apresentação de Nota Fiscal, contendo:

- a) data da emissão.
- b) estar endereçada a Secretaria de Estado da Administração, situada a Rua Duque de Caxias, nº 346, Setor Almoxarifado, Aracaju – SE, sob CNPJ nº 34.849.652/0001-17.
- c) valor unitário.
- d) valor total.
- e) a especificação do objeto.
- f) apresentar a Nota Fiscal eletrônica em original ou a nota fiscal/fatura em primeira via original.

1.19.1.2 As Notas Fiscais que apresentem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o item anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura, sem incorreções.

1.19.2 O pagamento será feito mediante crédito em conta corrente em nome da CONTRATADA.

1.19.2.1 O pagamento será feito com recursos próprios.



SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES - SEAD

Página 11 de 11

1.19.3 O Gestor do contrato somente atestará o recebimento do objeto e liberará a Nota(s) Fiscal(is) para pagamento quando cumpridas pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas.

1.28.4 Cada pagamento somente será efetuado após a comprovação pelo contratado de que se encontra em dia com suas obrigações para com o sistema social, mediante apresentação das Certidões Negativas de Débito com o INSS, com FGTS e a Certidão Municipal.

1.20 DO PRAZO PARA VIGÊNCIA DO CONTRATO

1.20.1 O prazo de vigência deste Contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período por meio de Termo Aditivo conforme art. 105 e segs., da Lei Federal nº 14.133/21 e suas sucessivas alterações.

1.21 DA RESCISÃO

1.21.1 O contrato celebrado poderá ser rescindido a qualquer momento, nos termos dos Art. 137 a 139 da Lei 14.133/21 e suas sucessivas alterações posteriores, sem direito a qualquer indenização.

1.21.2 Formalizada a rescisão, que vigorará a partir da data de sua comunicação à contratada, esta entregará a documentação correspondente aos serviços executados que, se aceitos pela Fiscalização, serão pagos pelo CONTRATANTE, deduzidos os débitos existentes.

1.22 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1.22.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133, de 2021

1.23 Assinaturas dos responsáveis:

Aracaju, 2 de junho de 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: 3QQ4-MZN6-U8JO-O9QA



O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 03/06/2026 é(são) :

Legenda: ● Aprovada ● Indeterminada ● Pendente

- Bruno Vasconcellos de Lucena ***76727*** GERÊNCIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES - SEAD Secretaria de Estado da Administração 01/06/2026 11:49:16 (Docflow)
- JOSE ANTONIO GONCALVES PASSOS ***03979*** GERÊNCIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES - SEAD Secretaria de Estado da Administração 02/06/2026 07:26:56 (Docflow)
- OSMAN DOS SANTOS ***07717*** ASSESSORIA TÉCNICA DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - SEAD Secretaria de Estado da Administração 01/06/2026 11:38:56 (Docflow)