

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 4022/2026-COMP.CON.DIRETA-SEAD

1.0. OBJETO

1.1. Contratação de serviço de manutenção de portas de vidro para atender às necessidades da Secretaria de Estado da Administração (SEAD), Secretaria Especial de Gestão das Contratações e Logística (SECLOG) e dos Centros de Atendimento aos Cidadãos (CEACs).

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. Especificações Técnicas do Objeto

Nº	DESCRIÇÃO DO ITEM / SERVIÇO	QUANT.	UNID
01	Serviço de manutenção de portas com regulagem de porta de vidro temperado, manutenção de mola modelo DORMA Ref. BTS 75v, com desmontagem e montagem	39	UND
02	Acessórios do tipo ferragens superiores de porta de vidro temperado	39	UND
03	Acessórios do tipo ferragens inferiores de porta de vidro temperado	39	UND
04	Acessórios do tipo puxador de madeira para porta de vidro temperado	39	UND
05	Mola hidráulica para porta de vidro temperado, corpo em alumínio, modelo DORMA Ref. BTS 75 v	39	UND

Observação: Todos os materiais/peças a serem empregados deverão ser novos, de primeira qualidade, compatíveis com as especificações dos fabricantes e aprovados pela fiscalização da SEAD antes de sua instalação.

1.3.1 Locais de Execução dos Serviços

LOCALIZAÇÃO	UNIDADES
Capital – Aracaju/SE	SEAD/SEDE; SECLOG; CEACs: Rodoviária, Riomar, Turista, Parque Shopping e Praia Sul
Interior – Sergipe	CEACs: Itabaiana, Simão Dias, Lagarto e Estância

2.0. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1-A Despesa será realizada com os recursos orçamentários previstos para o exercício de 2025, conforme abaixo:

FUNCIONAL ORÇAMENTÁRIA	
Descrição	
UG Gestora	151040 Secretaria de Estado da Administração SEAD
CNPJ US Gestora	CNPJ SEAD: 03.635.910/0001-39
Gestão	Gestão Tesouro
Unidade Orçamentária	15104 Secretaria de Estado da Administração SEAD

Classificação Funcional - Programática	04.122.0036
Projeto/Atividade	193
Elemento de Despesa	33.90.39
Fonte de Recurso	1500
Função	04 Administração
Sub-Função:	122 Administração Geral
Natureza de Despesa	349039 Outras Despesas Correntes

3.0. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. Os equipamentos e materiais permanentes que fazem parte do patrimônio do Estado de Sergipe, necessitam de manutenção preventiva e corretiva para uma vida útil compatível com as suas características. Em virtude do uso continuado, as portas de vidro precisam de reparos periodicamente, visando um funcionamento adequado evitando acidentes, perdas materiais e ônus financeiros para o ente público.

Os serviços visam maior durabilidade aos equipamentos mediante a preservação da integridade estrutural dos vidros e melhora na funcionalidade das portas.

Ademais, a manutenção preventiva e corretiva nas portas de vidro também proporcionam um ambiente esteticamente mais agradável trazendo segurança e mais conforto aos funcionários e visitantes que utilizam as dependências dos órgãos estaduais.

3.2 A Contratação dos serviços poderá ocorrer de forma direta em conformidade com o Art. 75, inciso II, da Lei 14.133/2021, devido ao baixo valor estimado para contratação.

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

4.1. Os equipamentos e materiais permanentes que fazem parte do patrimônio do Estado de Sergipe, necessitam de manutenção preventiva e corretiva para uma vida útil compatível com as suas características. Em virtude do uso continuado, as portas de vidro precisam de reparos periodicamente, visando um funcionamento adequado evitando acidentes, perdas materiais e ônus financeiros para o ente público.

5.0. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (inciso III § 1º, do art. 18 da Lei 14.133).

5.1 Validade da Proposta: Validade de 60 (Sessenta) dias corridos.

5.2 A Contratada deverá possuir atividade econômica compatível com o objeto proposto pela administração pública.

5.3. Atender as exigências legais cabíveis ao processo realizado.

5.4. A avença vigorará por 12 (doze meses), a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, a critério do Contratante e mediante a anuência da Contratada, por meio de termos aditivos, obedecido ao período máximo correspondente ao objeto contratual, conforme legislação em vigor (art 107 da Lei 14.133/2021).

5.5. Deverão ser executados por mão de obra devidamente qualificada e regularmente contratada, não se estabelecendo, por força da prestação dos serviços, qualquer relação de emprego entre o Contratante e os empregados que a Contratada fornecer para a execução dos serviços.

5.6. Deverá ser observado, na execução da contratação, o cumprimento das seguintes normas e recomendações técnicas:

5.6.1. Prescrições e recomendações do fabricante.

5.6.2. ABNT NBR 16835.

5.6.3. Na falta de norma nacional para determinada tarefa deverá ser utilizada norma consagrada e conhecida internacionalmente.

5.7. Os serviços de manutenção deverão ser realizados, preferencialmente, no horário compreendido entre 7h e 13h, de segunda-feira a sexta-feira, sempre observados os dias de expediente do Contratante.

5.8. Por solicitação ou autorização do Contratante, a Contratada deverá utilizar os sábados, domingos e feriados e, ainda, horários fora do expediente normal do Contratante, em situações excepcionais ou que exijam interdição de áreas internas do edifício, sem ônus adicional para o Contratante.

5.9. Os serviços serão realizados com o fornecimento, pela Contratada, de toda mão de obra, peças, materiais e insumos necessários à execução das atividades, assim como pela utilização de todas as ferramentas e instrumentos necessários.

5.10. A Contratante poderá disponibilizar servidor(a) para acompanhar os profissionais da Contratada na execução dos serviços.

5.11. O acompanhamento ou não por servidor(a) do Contratante não exime a Contratada da total responsabilidade sobre a adequação do serviço realizado.

5.12. A Contratada será responsável pela segurança dos seus empregados na execução dos serviços cobertos nesta contratação, sempre atendendo às normas relacionadas às características dos serviços e profissões utilizadas nos serviços.

5.13. A Contratada deverá emitir Relatório de Atendimento após cada manutenção (preventiva, corretiva ou emergencial), entregando uma cópia ao fiscal do contrato na unidade, ou a servidor(a) por ele(a) autorizado(a).

5.14. O Relatório de Atendimento deverá conter, no mínimo, as seguintes informações: a) identificação do equipamento objeto do atendimento; b) descrição do serviço efetuado; c) data e horário do atendimento; d) nome e assinatura dos técnicos que efetuaram o atendimento; e) descrição das peças eventualmente utilizadas. f) assinatura do(a) fiscal ou servidor(a) por ele(a) designado(a).

5.15. A Contratada deverá enviar à Contratante – até o 10º dia útil de cada mês – cópia de todos os relatórios dos atendimentos realizados no mês anterior (entrega de cópia do relatório física ou digitalizada). O não envio de Relatório de Atendimento à Coordenadoria de Manutenção implicará o não pagamento do valor mensal do mês de referência, até que a Contratada apresente o relatório.

5.16. A contratada deverá realizar Manutenção Preventiva que consistirá no mínimo em:

5.16.1. Considera-se manutenção preventiva o conjunto de ações ou de operações de manutenção ou conservação, executadas sobre um equipamento ou instalação, com programação antecipada e efetuada dentro de uma periodicidade por meio de inspeções sistemáticas, objetivando mantê-los operando ou em condições de operar dentro das especificações do fabricante. Dentre essas a: atividades preventivas, incluem-se: ensaios, testes, ajustes, calibrações, limpeza geral, pinturas, reconstituições de partes com características alteradas, substituições de peças ou equipamentos desgastados, reorganização interna e externa de componentes, adaptações de componentes, entre outras .

5.17. A contratada deverá realizar Manutenção Corretiva que consistirá no mínimo em:

5.17.1. A manutenção corretiva é aquela realizada após a ocorrência de uma falha técnica e visa restaurar a capacidade operacional de um equipamento ou instalação que esteja com sua funcionalidade reduzida ou cessada. Será de responsabilidade da CONTRATADA a realização de todas as manobras nas instalações, nos equipamentos e nos sistemas necessários a realização de manutenções corretivas e desligamentos de qualquer natureza, inclusive aqueles destinados à realização de serviços por outras empresas contratadas. Toda a manutenção corretiva deverá ser precedida de relatório minucioso de procedimentos, detalhando os objetivos a serem alcançados, todos os passos necessários para a sua execução, possível contingenciamento e riscos aos serviços, agravantes e urgência, de modo a atender as normas vigentes.

5.17.2. O serviço de manutenção corretiva será executado quando detectada sua necessidade durante a manutenção preventiva ou mediante solicitação do Contratante, por meio de atividades determinadas pelo fabricante e em acordo com as normas pertinentes.

5.17.3. O Contratante solicitará o serviço de manutenção corretiva à Contratada via email ou contato telefônico. A manutenção corretiva deverá ser efetuada por ocasião da solicitação do serviço, tantas vezes quanto for necessária.

5.17.4. O serviço de manutenção corretiva, sem limite de chamados, fará parte do preço firmado em contrato. O prazo máximo para atendimento do chamado de manutenção corretiva (estar presente no local do serviço) é de 2 horas úteis após a emissão do chamado pelo Contratante. Considera-se hora útil as horas contidas entre 7h e 13h. O horário do chamado será considerado o da emissão do e-mail ou do contato telefônico pelo Contratante.

5.17.5. Caso não seja necessária substituição de peças, o prazo máximo para a resolução do problema detectado é o dia útil seguinte ao dia do atendimento inicial. Em caso de necessidade de substituição de peça, o prazo máximo para a resolução do problema será de 2 dias úteis, contados a partir do dia útil seguinte ao dia da identificação da

necessidade de troca da peça.

5.17.7.1 Requisitos técnicos a serem atendidos pelo Contratado

5.17.7.1.1 São requisitos desta contratação, sendo de total responsabilidade da empresa contratada, o fornecimento dos objetos, mão de obra, peças de reposição originais, conforme demanda.

5.17.7.1.2 As manutenções corretivas e preventivas dos equipamentos, deverão ser realizadas mensalmente para o perfeito funcionamento de toda a estrutura.

5.17.7.1.3 O fornecedor deve garantir que o serviço atenda as condições previstas na descrição do objeto.

5.17.8. Os chamados de manutenção corretiva serão realizados somente pelo fiscal do contrato ou servidor(a) autorizado por ele, ou autoridade superior.

5.18. O Fornecimento de mão de obra estará incluído no valor pago mensalmente à Contratada toda e qualquer mão de obra da empresa referente ao cumprimento do objeto desta contratação, não se estabelecendo, por força da prestação dos serviços, qualquer relação de emprego entre o Contratante e os empregados que a Contratada fornecer para a execução dos serviços.

5.19. A Contratada deverá garantir a utilização de profissionais em quantidade e qualificação suficientes para a execução satisfatória dos serviços.

5.20. A Contratada deverá fornecer, quando necessário, Equipamentos de Proteção Individual EPI aos empregados que executarão os serviços, em conformidade com o que consta nas Normas do MTE e demais normas e legislação pertinentes. Os EPIs deverão ser adequados ao tipo e ao risco do serviço a ser executado, estar em perfeito estado de conservação e funcionamento, e os profissionais deverão estar adequadamente instruídos sobre sua correta utilização.

5.21. Fornecimento de peças e insumos estará incluído no valor pago mensalmente à Contratada, esse fornecimento e substituição, quando necessário, inclui todos os componentes e peças do(s) equipamento(s), inclusive substituição de peças e componentes em virtude de desgaste normal..

5.22. O preço mensal incluirá também a obrigação da Contratada de fornecer todo o material de consumo e insumos necessários para a prestação dos serviços, assim como a utilização de todas as ferramentas, instrumentos e acessórios que forem necessários.

5.23. A Contratada será inteiramente responsável pelo transporte dos materiais, peças e insumos utilizados nos serviços, sem ônus para o Contratante. Os materiais e peças a serem utilizados nas manutenções deverão atender a critérios de sustentabilidade, tais como segurança, durabilidade e eficiência, de modo a gerar menos resíduos, menor desperdício e menor impacto ambiental.

5.24. As peças utilizadas deverão ser novas, originais ou similares. As peças similares deverão atender as especificações e funções das peças originais.

5.25. Não será permitida a utilização de peças usadas, recondicionadas ou que necessitem sofrer tratamentos de

adaptação e ajustes para serem utilizadas.

5.26. Caso o valor do orçamento apresentado pela Contratada esteja acima do patamar de mercado verificado, o Contratante solicitará à Contratada a alteração do orçamento, de modo a adequar o valor a esse patamar. Cabe ressaltar que o valor apresentado pela Contratada no orçamento deverá representar exclusivamente o custo da peça, tendo em vista que os custos com mão de obra da instalação, assim como os custos administrativos, logísticos e tributários de fornecimento de peças em razão de força maior, já estarão contemplados no preço pago mensalmente à Contratada.

5.27. Em caso de substituição de peça, mediante orçamento prévio, em razão de força maior, a Contratada deverá fornecer garantia de 90 dias sobre a peça fornecida e instalada. Caso a peça instalada tenha garantia do fornecedor original por um período maior do que 90 dias, e apresente defeito dentro desse período, a Contratada deverá efetuar todos os trâmites junto a esse fornecedor para a substituição da peça defeituosa, sem custo adicional ao Contratante.

5.28. Em relação aos critérios de sustentabilidade da contratação, a Contratada deverá: Utilizar peças e componentes de reposição certificadas e/ou de acordo com a legislação vigente.

5.29. Os materiais devem ser acondicionados, preferencialmente, em embalagens recicladas ou recicláveis, preferencialmente de papelão ou de plástico à base de etanol de cana-de-açúcar.

5.30. Obedecer às normas técnicas, de saúde, higiene e de segurança do trabalho, fornecendo aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução dos serviços e fiscalizando o seu uso, conforme legislação vigente.

5.31. Efetuar a coleta e o descarte das peças, acessórios, materiais e insumos, além dos resíduos e embalagens oriundos da contratação, de acordo com a legislação vigente.

5.32. Utilizar produtos de limpeza, lubrificação, antiferrugem, dentre outros, menos ofensivos, preferencialmente atóxicos e biodegradáveis.

5.33. Remover e efetuar o transporte de todo o eventual entulho resultante da execução dos serviços para local apropriado. São proibidas, à Contratada, as seguintes formas de destinação ou disposição final de resíduos sólidos ou rejeitos: - lançamento em praias, no mar ou em quaisquer corpos hídricos; - lançamento in natura a céu aberto; - queima a céu aberto ou em recipientes, instalações e equipamentos não licenciados para essa finalidade; - outras formas vedadas pelo poder público.

6.0 DO RECEBIMENTO E DO PAGAMENTO

Do serviço realizado

6.1. A verificação dos serviços realizados deverá ser de acordo com as instruções contidas no item 5.0, será efetuado pelo fiscal do Empenho/Ordem de Fornecimento/Contrato.



SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

GERÊNCIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES - SEAD

Página 7 de 12

6.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar o fornecimento do produto, até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

6.3. A fiscalização não efetuará o ateste dos serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

6.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.5. Os serviços serão atestados definitivamente pelo fiscal designado pela Secretaria da Administração após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação.

6.6. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

6.7. Enviar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

6.8. 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.

6.9. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução dos serviços ou no instrumento de cobrança.

6.10. 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 contrato.

7.0. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Formas e Critérios de Seleção do Fornecedor

7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de contratação direta, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, pelo critério de menor preço por lote.

7.2. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.3. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

7.4. Para fins de contratação deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

7.4.1 HABILITAÇÃO PESSOA JURÍDICA:

7.4.1.1. No caso de Empresário Individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

7.4.1.2. No caso de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;

7.4.1.3. No caso de Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.4.1.4. No caso de Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.4.1.5. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

7.4.1.6. RG e CPF do empresário, ou sócios, conforme cada caso;

7.4.2 HABILITAÇÕES FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

7.4.2.1. Pessoa Jurídica

7.4.2.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), se Pessoa Jurídica;

7.4.2.1.2. Certidão Conjunta Negativa de Tributos Federais e Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do § único do art. 11, da Lei Federal nº 7.212, de 24, de junho de 1991, emitida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e a Secretaria da Receita Federal do Brasil;

7.4.2.1.3. Certificado de Regularidade relativo ao FGTS;

7.4.2.1.4. Certidão Negativa de Débito do Estado ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor;

7.4.2.1.5. Certidão Negativa dos Tributos Municipais, do domicílio ou sede do fornecedor;

7.4.2.1.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, fornecida pela Justiça do Trabalho;

8.5 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA E TÉCNICA:

8.5.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei n.º 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso I).

8.5.2. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

8.5.3. Declaração de que não está inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública.

9. CONDIÇÕES, FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

9.1. 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;

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

- a. data da emissão;
- b. estar endereçada ao Secretaria de Estado da Administração SEAD/SECLOG, 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(s) material(ais);
- f. apresentar a Nota Fiscal eletrônica em original.

9.3. A(s) Nota(s) fiscal(ais) que apresente(m) 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, sem incorreções;

9.4. O pagamento será creditado em conta-corrente da CONTRATADA, por meio de ordem bancária a favor de qualquer instituição bancária indicada na Nota Fiscal, devendo, para isso, ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta-corrente em que deverá ser efetivado o crédito;

9.5. O pagamento será feito com recursos Tesouro – Recursos Ordinários;

9.6. O Fiscal 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;

9.7. 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.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Executar os serviços com estrita obediência à descrição constante no termo de referência e proposta apresentada e garantia legal e demais normas do Código de Defesa do Consumidor.

10.2. Não será admitida executar os serviços em desacordo ao que consta neste termo de referência.

10.3. Iniciar os serviços com a emissão de Empenho/Ordem de Fornecimento/Contrato da Secretaria da Administração;

10.4. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem

subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições se previamente autorizadas pela Administração.

10.5. Substituir partes e peças em desacordo com as especificações do equipamento.

10.6. Responsabilizar-se por danos materiais ou físicos causados por empregados ou prepostos diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo.

10.7. Responsabilizar-se por vícios e danos na execução dos serviços, sendo obrigatória a substituição dos mesmos que estiverem em desacordo com a legislação vigente, inclusive sobre garantias e qualidade dos materiais entregues.

10.8. Indicação de preposto à CONTRATANTE para a execução do objeto contratado junto à Contratante.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Receber os serviços prestados no prazo e condições estabelecidas.

11.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços provisoriamente com as especificações e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

11.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

11.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.

11.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente aos serviços prestados, no prazo e forma estabelecidos.

11.6. A SEAD não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133, de 2021 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

12.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

12.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

12.1.3. Fraudar na execução do contrato;

12.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

12.1.5. Cometer fraude fiscal; e

12.1.6. Não mantiver a proposta.

12.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

12.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

12.2.2. Multa moratória de 0,30% (zero, trinta por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

12.2.3. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

12.2.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

12.2.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

12.2.6. Impedimento de licitar e contratar com o Estado;

12.2.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

12.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:

12.3.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

12.3.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; e

12.3.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

12.3.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021.

12.3.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

13. DA RESCISÃO

13.1. A inexecução total ou parcial do ajuste enseja a sua rescisão, sem prejuízo das penalidades previstas neste Termo de Referência.



SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

GERÊNCIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES - SEAD

Página 12 de 12

13.2. O ajuste será rescindido pelo CONTRATANTE, se verificada a ocorrência de quaisquer das hipóteses elencadas no artigo 137 da Lei nº 14.133/21.

13.3. A rescisão será formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.4. O ajuste será rescindido caso o CONTRATANTE verifique que a qualidade dos objetos entregues pela CONTRATADA estejam fora das especificações necessárias.

14. DO FORO

14.1 Fica eleito o Foro de Aracaju/SE, para dirimir questões oriundas desta contratação

Aracaju, 7 de julho de 2026 .

Protocolo de Assinatura(s)

O documento acima foi proposto para assinatura digital. Para verificar as assinaturas acesse o endereço <http://edocssegipe.se.gov.br/consultacodigo> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código de verificação: OEPU-2AAZ-FK7I-YPBL



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

Legenda: ● Aprovada ● Indeterminada ● Pendente

- Bruno Vasconcellos de Lucena ***76727*** GERÊNCIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES - SEAD Secretaria de Estado da Administração 07/07/2026 10:21:12 (Docflow)
- JOSE ANTONIO GONCALVES PASSOS ***03979*** GERÊNCIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES - SEAD Secretaria de Estado da Administração 07/07/2026 10:34:49 (Docflow)
- OSMAN DOS SANTOS ***07717*** ASSESSORIA TÉCNICA DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - SEAD Secretaria de Estado da Administração 07/07/2026 08:52:09 (Docflow)