

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO 679/2024-COMPRAS.GOV-SPM

1.0 – DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem como objeto a aquisição dos itens desertos e fracassados do processo 679/2024 destinados à “Casa da Mulher Brasileira” – Tipo II, conforme especificações estabelecidas neste instrumento e seus anexos, nos termos da tabela abaixo.

1.2. Descrição dos itens

LOTE 1			
Item	Descrição do Produto	Unidade	Quantidade
1	Brinquedo escorrega	Unidade	1
Descrições detalhadas: Cor: Vermelho e Azul; Tipo de material Plástico; Dimensões do produto: 150 x 60 x 88 cm; 8 quilogramas. Faixa etária (descrição)2-7 anos, criança.			
2	Brinquedo Gangorra Tipo: Cavalinho, Jacaré, minhoca	Unidade	3
Descrições detalhadas: Peso: 2 kg; Indicado para crianças de 1 a 3 anos; possui apoio para os pés; Confeccionado em plástico rígido; Opções de cores: amarelo, azul, verde, vermelho e rosa.			
3	Brinquedo educativo e recreativo – tipo tatame	Kit	1
Descrições detalhadas: Kit composto por 12 (doze) placas de tatame infantil confeccionado em eva com cobertura em película siliconizada com textura especial para prática desportiva infantil, tapete tatame infantil colorido, testado e aprovado. confeccionados seguindo as recomendações e normas técnicas das mais diversas federações de lutas marciais. a tecnologia empregada no tatame eva, deve proporcionar um encaixe perfeito e excelente efeito memória (absorção de impacto). itens inclusos: 12 placas de tatame, 14 bordas de acabamento nas mesmas cores das placas.,dimensões: 50 x 50 x 1 cm (c x l x a) por placa. as 12 placas formam 3 metros quadrados.			

LOTE 8			
Item	Descrição do Produto	Unidade	Quantidade
1	Escada Telescópica Aço 5,00 Metros	Unidade	1
Descrições detalhadas: Escada Telescópica Aço 5,00 Metros Fabricada em aço-carbono fosfatizado e com pintura eletrostática “EPOXI-PÓ”. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: Altura Esticada: 5,00m. Altura Cavalete: 2,50m. Altura Fechado: 1,57m. Largura: 48cm. Peso (kg): até 20 kg. Suporte de Carga: 120kg. Conteúdo da Embalagem: 1 Escada Telescópica. Garantia: 1 Anos de Fábrica			
IMAGEM DE REFERÊNCIA: ANEXO I (Obs.: Imagem meramente ilustrativa)			
2	ESTANTE DE AÇO – Estante modular, em aço com 04 colunas e 07 prateleiras, com montagem inteiramente realizada por parafusos ou sistema de encaixe de fácil manuseio, Número	Unidade	8

	de cruzetas posteriores: 02 (duas); cruzetas laterais: 04 (02 para cada lateral).		
CARACTERÍSTICAS			
TIPO			
Estante modular, em aço com 04 colunas e 07 prateleiras, com montagem inteiramente realizada por parafusos ou sistema de encaixe de fácil manuseio. No caso de encaixe, os pontos de fixação das colunas deverão ser estampados por meio de repuxo e as prateleiras fixadas por meio de garras de aço em chapa zincada #18. A fixação deverá ocorrer nas faces internas das colunas, sem saliências externas.			
MATERIAL			
Chapa fina de aço carbono laminado com tratamento antiferruginoso (fosfatização química) e pintura eletrostática.			
SEÇÃO MODULAR			
Número de colunas: 04 (quatro); Número de prateleiras: 07 (sete); Número de cruzetas posteriores: 02 (duas); Número de cruzetas laterais: 04 (02 para cada lateral).			
COLUNAS			
Aço-carbono comum laminado a frio, tipo exportação; Espessura da chapa: #14 SAE 15; Seção reta: "L"; Furação: distância de 50 mm de centro a centro.			
PRATELEIRAS			
Aço carbono comum laminado a frio, tipo exportação; Espessura da chapa: #22 SAE-18; Perfil das bordas: Duplo "L"; Reforços: Abas longitudinais possuirão internamente reforço em chapa de 1,70 mm na extensão total da aba, dobrada nos cantos e penetrando 50 mm nas abas laterais; Fixação dos reforços: solda MIG, ou de ponto, de bom acabamento; Arestas: fechadas por solda MIG.			
CRUZETAS			
<u>Posteriores:</u> Tiras de aço-carbono comum; <u>Comprimento:</u> 1180mm / <u>Largura:</u> 280mm / <u>Espessura:</u> 1,5 mm; <u>Laterais:</u> Tiras de aço-carbono comum; <u>Comprimento:</u> 900 mm / <u>Largura:</u> 250 mm / <u>Espessura:</u> 1,5 mm.			
ACABAMENTO			
Pintura eletrostática em epóxi pó, cor cinza claro (vide ref. Cromática), sobre tratamento anticorrosivo com fosfatização por imersão ou spray. Pintura com tinta texturizada, camada mínima 80 micras de espessura. Toda operação de lavagem e pintura deverá ser realizada em processo contínuo.			
CÓDIGO ITENS E DIMENSÕES			
Dimensões aproximadas 920 mm x 450 mm x 2400 mm (larg. X prof. X altura). OBS: Variação admissível + ou - 10 mm.			
REFERÊNCIA CROMÁTICA			
Cor cinza, PANTONE 427C.			
IMAGEM DE REFERÊNCIA: ANEXO I (Obs.: Imagem meramente ilustrativa)			

1.3. Os bens que compõem o objeto da presente contratação se caracterizam como bens comuns, na medida em que os padrões de desempenho e de qualidade esperados podem ser definidos de maneira objetiva através de especificações usuais de mercado.

1.4. A adjudicação dos objetos será por lote.

1.5. A presente contratação ocorrerá conforme os ditames da Lei Federal nº 14.133/2023 e Decreto Estadual nº 342/2023, art. 75.

2.0 – DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

2.1. Execução imediata, após a assinatura e emissão da nota de empenho.

3.0 – FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. Motivação/Justificativa da Demanda

A Casa da Mulher Brasileira, unidade vinculada à Secretaria de Estado de Políticas para as Mulheres, encontra-se em fase final de implantação. Trata-se de equipamento público estratégico destinado ao atendimento integrado de mulheres em situação de vulnerabilidade, especialmente nos casos relacionados à violência, cuja atuação exige funcionamento contínuo e organização adequada desde o início de suas atividades.

No certame licitatório (processo nº 679/2024) instaurado para aquisição desses equipamentos, verificou-se o fracasso e a deserção do processo dos lotes 4 e 8, sem que houvesse apresentação de propostas válidas ou concorrência efetiva entre fornecedores, o que inviabilizou a celebração de contrato e, por consequência, a regular aquisição dos itens demandados.

3.2. Objetivo a ser alcançado

Proporcionar um ambiente digno e funcional para as mulheres em situação de vulnerabilidade, assegurando que o mobiliário e os utensílios atendam aos padrões de ergonomia e conforto necessários ao atendimento sensível.

4.0 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Para que seja efetivamente contratada, a empresa deverá apresentar documentação válida referente à habilitação jurídica, técnica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira, e cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, tudo consoante disposto nos arts. 62 e seguintes da

Lei nº 14.133/21 e art. 84 e seguintes do Decreto Estadual nº 342/2023;

4.2. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, através de disputa com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

4.3. Caso seja necessário o fornecimento fracionada, será mediante a justificativa formal aceita pelo órgão.

Sustentabilidade:

4.4. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, deve ser atendido o seguinte requisito, que se baseia no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

I. Promover ações de descarte correto, ajudando assim a sustentabilidade.

Subcontratação

4.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.6. Não haverá exigência da garantia da contratação, artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021

Da exigência de amostra

4.7. Não será necessário amostra dos itens em questão.

5.0. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. A partir da emissão da nota de empenho a contratada terá até 15 (quinze) dias para efetivar a entrega do objeto conforme toda a especificação técnica, na Casa da mulher brasileira, localizada no Bairro Capucho – Aracaju/SE, telefone (79)31793761, em dias úteis, no horário das 7 h às 13 h.

5.1.1. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Execução

5.2. Todos os itens fornecidos serão novos, em embalagem adequada, devidamente protegidos contra danos de transporte e acompanhados das respectivas notas fiscais de fornecimento. A entrega será efetuada em dia e hora previamente programados, através do e-mail gead@spm.se.gov.br.

5.2.1. Os bens precisam ser entregues montados, ou montados no momento da entrega. Sendo que os custos referentes as montagens ficam a cargo da contratada.

5.3. Eventual pedido de prorrogação, desde que devidamente justificado, poderá ser encaminhado para o seguinte endereço eletrônico: gead@spm.se.gov.br.

5.4. Observado o disposto no artigo 140 da Lei Federal 14.133/21, o recebimento do objeto desta contratação será realizado da seguinte forma:

5.4.1. Provisoriamente, assim que efetuada a entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações;

5.4.2. Definitivamente, até 10 (dez) dias úteis da entrega, após verificação da qualidade e quantidade do

material e consequente aceitação.

5.5. No caso de consideradas insatisfatórias as condições do material recebido provisoriamente, será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o produto ser recolhido e substituído.

5.6. Após a notificação à contratada, o prazo decorrido até então será desconsiderado, iniciando-se nova contagem tão logo sanada a situação.

5.7. O fornecedor terá prazo de 05 (cinco) dias úteis para providenciar a substituição do material, a partir da comunicação oficial feita pelo SPM/SE.

5.8. Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, incorrerá a contratada em atraso na entrega, sujeitando-se assim à aplicação das sanções previstas no edital.

5.9. O recebimento provisório e definitivo do objeto não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela sua perfeita execução, e dar-se-á se satisfeitas as seguintes condições.

5.10. Para recebimento o material deve estar embalado, acondicionado e identificado de acordo com a especificação técnica;

5.11. A CONTRATADA poderá receber o pedido com até 5 (cinco) dias úteis de antecedência da data prevista do evento, a contar da assinatura da Ordem de Serviços.

5.12. Satisfeitas as exigências e condições previstas, lavrar-se-á Termo de Recebimento Definitivo, assinado por comissão ou servidor designado, o qual poderá ser substituído pela atestação no verso da nota fiscal, efetuada por representante da SPM/SE, considerando o valor da compra, de acordo com previsão legal. Garantia, manutenção e assistência técnica.

5.13. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.14. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até quinze (15) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

6.0-MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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- Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3- 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.

6.4- O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5- 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 conterà 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.

- 6.6- 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).
- 6.7- 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;
- 6.7.1- O fiscal técnico 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)
- 6.7.2- Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- 6.7.3- O fiscal técnico 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.
- 6.7.4- 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.
- 6.7.5- O fiscal técnico 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;
- 6.7.6- 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.
- 6.8- 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.
- 6.8.1- 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;
- 6.9- 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.
- 6.9.1- 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.
- 6.9.2- 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.
- 6.9.3- 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;

6.10- 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.

6.11. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelas servidoras: Thereza Ptak e a Sr(a) Suplente: Acelina Monteiro Santos Sobrinha Thereza Ptak, lotadas no Setor de GEAD -GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO- SPM.

7. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

7.1. A solução especificada e que se pretende adquirir, refere-se à compra, via processo licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, pormenorizada no tópico 1 deste Termo de Referência.

7.2. Optou-se pela contratação na modalidade de Pregão Eletrônico em virtude de visarmos uma melhor gestão financeira, uma melhor gestão administrativa e uma melhor gestão orçamentária. Acredita-se, ainda, que este modelo, torna o processo mais enxuto e reduz desperdícios de tempo e informação, facilitando a gestão contratual e o gerenciamento de riscos, com redução de procedimentos administrativos, além de se reduzir custos financeiros, bem como, viabilizar o critério de economicidade e sustentabilidade para a Administração.

7.3. A presente aquisição está amparada na da Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Estadual 342/2023.

8.0- FORMA DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

Do recebimento

8.1. O objeto do contrato será recebido provisoriamente, no prazo de 30 (trinta) dias, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 138, I, do Decreto Estadual nº 342/2023).

8.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do item do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

8.3. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional, para perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

8.4. A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total o serviço em que se verificarem excelência aquém do previsto ou inconformidades resultantes da execução ou de materiais empregados.

Do pagamento

8.5. Para efeito de pagamento, a CONTRATADA encaminhará até o quinto dia útil, ao Protocolo da SPM, através de protocolo externo / EDOC, após o fornecimento, a respectiva nota fiscal/fatura, certidões da empresa em dia e acompanhada do relatório do fornecimento.

- 8.6. Os pagamentos serão efetuados, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado da data de entrada da nota fiscal/fatura no protocolo indicado no item anterior.
- 8.7. As notas fiscais/faturas 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.
- 8.8. O pagamento será feito mediante crédito em conta corrente em nome da Contratada.
- 8.9. É necessário que mediante a entrega dos itens, o fornecedor encaminhe para o e-mail da gead PDF e XML das notas fiscais. E-mail: gead.spm@spm.se.gov.br

9.0 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. Responsabilizar-se pela observância de leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato.
- 9.2. Atender prontamente às requisições da SPM no fornecimento do objeto.
- 9.3 Substituir, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação, quaisquer dos itens que não esteja em bom estado, que apresente defeitos de fabricação ou que não esteja em conformidade com as especificações do Termo de Referência, sob pena de multa, por dia de atraso, no valor de 5% sobre o preço do material a ser trocado.
- 9.4 Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados a SPM ou a terceiros, por ação ou omissão no fornecimento do presente.
- 9.5 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto desta aquisição, salvo mediante prévia e expressa autorização da SPM.
- 9.6 Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em conformidade com art. 92, inciso XVI, da Lei nº 14.133/2021, incluindo a atualização de documentos de controle da arrecadação de tributos e contribuições federais e outras legalmente exigíveis;
- 9.7 Prestar formalmente as informações e os esclarecimentos solicitados pela SPM.
- 9.8 A Contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

10.0 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 10.1. Observar as leis, decretos, regulamentos, portarias e normas legais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto.
- 10.2 Receber o objeto de acordo com as disposições deste Termo de Referência;
- 10.3 Comunicar imediatamente ao FORNECEDOR qualquer incorreção apresentada com o objeto entregue;
- 10.4 Prestar quaisquer esclarecimentos que venham ser formalmente solicitados pelo FORNECEDOR e



SECRETARIA DE ESTADO DE POLÍTICAS PARA AS MULHERES

pertinente ao objeto, zelando pelo bom andamento do presente Termo de Referência, dirimindo quaisquer dúvidas que porventura existam;

10.5 Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo contrato ou instrumento equivalente, com base nas disposições da Lei nº. 14.133/2021 e suas alterações;

10.6 Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a execução;

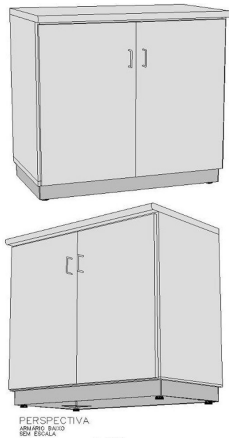
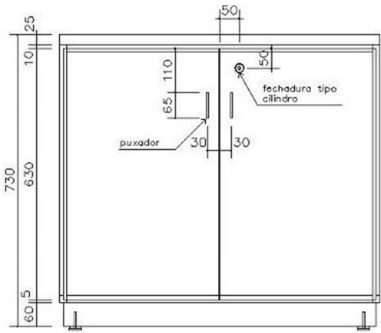
10.7 Processar e liquidar a fatura correspondente, através de Ordem Bancária, desde que não haja fato impeditivo imputado ao FORNECEDOR;


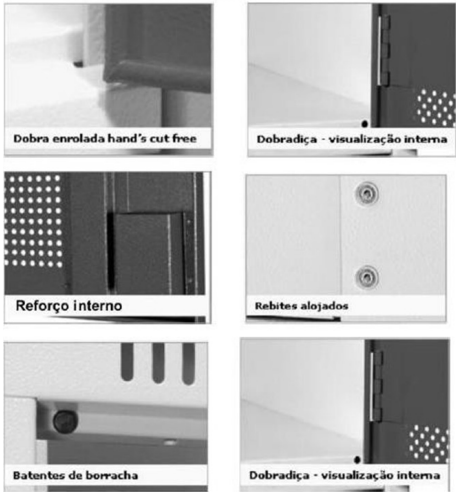
10.8 Zelar para que durante a vigência do contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas por parte do FORNECEDOR, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

11.0 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

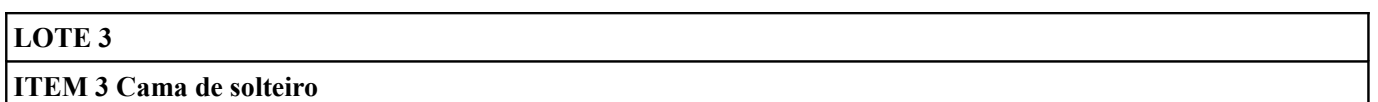
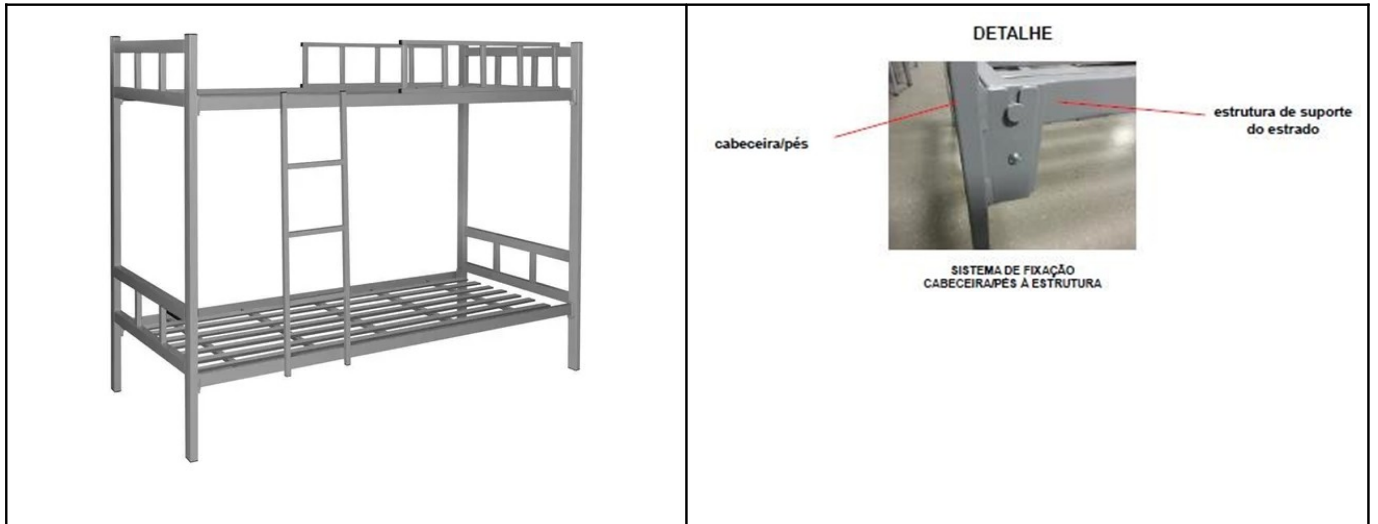
11.1-O fornecedor será selecionado por meio de nos termos do art. 75, da Lei nº 14.133/2021, sendo adotado o critério de julgamento pelo menor preço.

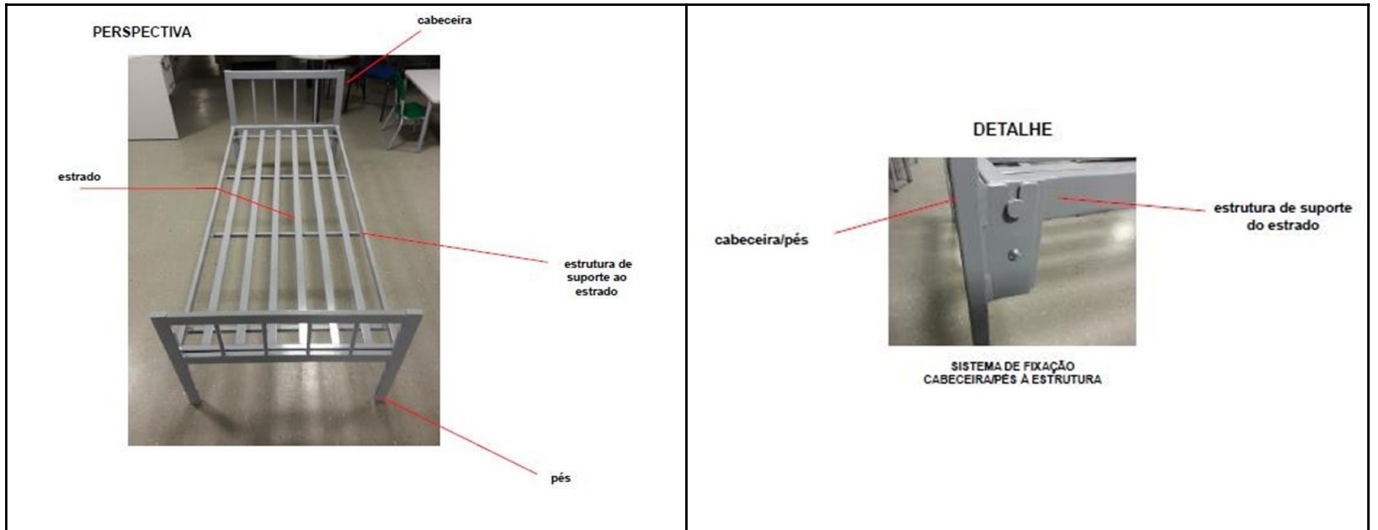
ANEXO I: IMAGEM DE REFERÊNCIA (Obs.: Imagem meramente ilustrativa)

LOTE 1	
ITEM 3 Armário Baixo	
 <p>PERSPECTIVA ARMÁRIO BAIXO SER 030-01</p>	 <p>ELEVAÇÃO FRONTAL ARMÁRIO BAIXO ESCALA: 1:10</p>

LOTE 2	
ITEM 1 Armário multiúso estilo GUARDA – VOLUMES	
 <p>MODELO 05 - MULTIUSO GUARDAS</p>	<p>DETALHES – GUARDA-VOLUMES</p>  <p>Dobra enrolada hand's cut free Dobradiça - visualização interna Reforço interno Rebites alojados Batentes de borracha Dobradiça - visualização interna</p>

LOTE 3
ITEM 1 Beliche





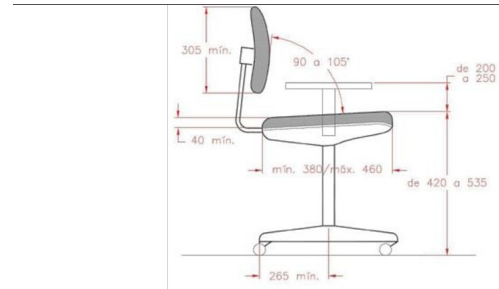
LOTE 5

ITEM 1



LOTE 5

ITEM 2



LOTE 5

ITEM 4

PERSPECTIVA 1



PERSPECTIVA 2



LOTE 8

ITEM 1 Escada Telescópica Aço 5,00 Metros



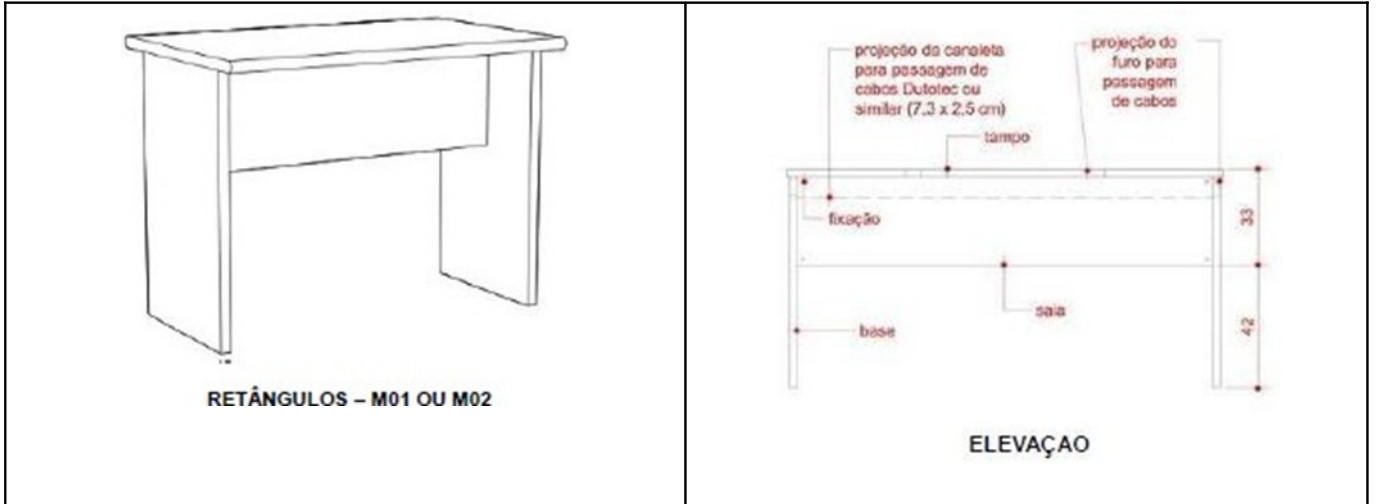
LOTE 8

ITEM 2 ESTANTE DE AÇO

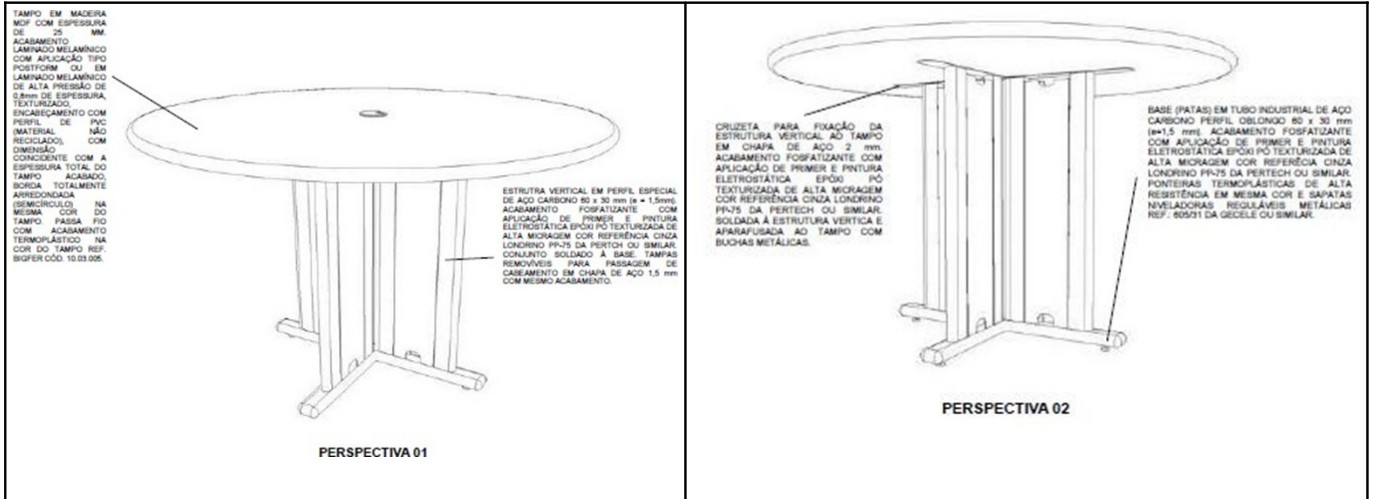


LOTE 10

ITEM 1 MESA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL



SECRETARIA DE ESTADO DE POLÍTICAS PARA AS MULHERES



LOTE 11
ITEM 1


LOTE 12

ITEM 1



SOFÁ DE 2 LUGARES

LOTE 12

ITEM 2



SOFÁ DE 3 LUGARES



SECRETARIA DE ESTADO DE POLÍTICAS PARA AS MULHERES

Aracaju, 9 de abril de 2025

Praça Almirante Tamandaré, 3 - São José, Aracaju-SE, 49015-100,

E-doc* - Documento virtual válido conforme Decreto nº 40.394/2019.

Protocolo de Assinatura(s)

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

Código de verificação: YXMJ-0AIA-SMM2-9WZG



O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 08/05/2026 é(são) :

Legenda: ● Aprovada ● Indeterminada ● Pendente

- Acelina Monteiro Santos Sobrinha ***33645*** GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO - SPM Secretaria de Estado de Políticas para as Mulheres 13/04/2026 10:40:58 (Docflow)
- GEORLIZE OLIVEIRA COSTA TELES ***90996*** GABINETE DA SECRETÁRIA - SPM Secretaria de Estado de Políticas para as Mulheres 10/04/2026 14:27:43 (Docflow)