

TERMO DE REFERÊNCIA RETIFICADO

1.0 – DO OBJETO

1.1– O registro de preços para aquisição de materiais de expediente, para atender às necessidades dos Centros de Especialidades Odontológicas – CEO's e da administração da FUNESA, nos termos da tabela abaixo, conforme especificações estabelecidas neste instrumento.

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

ITEM	NOME BÁSICO	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	CÓDIGO COMPRASNET
1	FITA ADESIVA PRETA 12MMX10M	FITA ADESIVA EM POLIPROPILENO BIORIENTADO, COM ADESIVO ACRÍLICO À BASE DE ÁGUA, MEDINDO 12,00MMX10,00M, NA COR PRETA E VALIDADE MÍNIMA DE 1 ANO A PARTIR DA DATA DE ENTREGA	ROLO	50	336268-0
2	FITA ADESIVA AMARELA 12MMX10M	FITA ADESIVA EM POLIPROPILENO BIORIENTADO, COM ADESIVO ACRÍLICO À BASE DE ÁGUA, MEDINDO 12,00MMX10,00M, NA COR AMARELA E VALIDADE MÍNIMA DE 1 ANO A PARTIR DA DATA DE ENTREGA	ROLO	50	335564-0
3	FITA ADESIVA VERDE 12MMX10M	FITA ADESIVA DE POLIPROPILENO BIORIENTADO, COM ADESIVO ACRÍLICO À BASE DE ÁGUA, NA COR	ROLO	50	335568-3

FUNESA
Fundação Estadual de Saúde

GOVERNO DE SERGIPE
FUNDAÇÃO ESTADUAL DE SAÚDE

Página:2 de 14

		VERDE COM APROXIMADAMENTE 12MM X 10M E VALIDADE MÍNIMA DE 1 ANO A PARTIR DA DATA DE ENTREGA			
4	FITA ADESIVA BRANCA 12MMX30M	FITA ADESIVA DE POLIPROPILENO, BIORIENTADO, COM ADESIVO ACRÍLICO À BASE DE ÁGUA, NA COR BRANCA COM APROXIMADAMENTE 12MM X 30M E VALIDADE MÍNIMA DE 1 ANO A PARTIR DA DATA DE ENTREGA	ROLO	50	442822-6
5	FITA ADESIVA CREPE 25MM X 50M	FITA ADESIVA EM CREPE, COM APROXIMADAMENTE 25MM X 50M, COR BRANCA E VALIDADE MÍNIMA DE 1 ANO A PARTIR DA DATA DE ENTREGA	ROLO	430	322720-0
6	FITA ADESIVA CREPE 50MM X 50M	FITA ADESIVA CREPE, COM APROXIMADAMENTE 50MM X 50M, COR BRANCA E VALIDADE MÍNIMA DE 1 ANO A PARTIR DA DATA DE ENTREGA.	ROLO	500	322706-5
7	FITA ADESIVA TRANSPARENTE ESTREITA 12MMX30M	FITA ADESIVA DE POLIPROPILENO, COR TRANSPARENTE, COM APROXIMADAMENTE 12MM X 30M E VALIDADE MÍNIMA DE 1 ANO A PARTIR DA DATA DE ENTREGA.	ROLO	220	329756-0
8	FITA ADESIVA TRANSPARENTE ESTREITA 19MMX50M	FITA ADESIVA DE POLIPROPILENO, COR TRANSPARENTE, COM APROXIMADAMENTE 19MM X 50M E VALIDADE MÍNIMA DE 1 ANO A PARTIR DA DATA DE ENTREGA	ROLO	300	333246-2
9	FITA DUPLA FACE	FITA ADESIVA TIPO DUPLA FACE, TRANSPARENTE, MEDINDO 25MM DE LARGURA, COM 5M DE COMPRIMENTO E VALIDADE MÍNIMA DE 1 ANO A PARTIR DA DATA DE ENTREGA	ROLO	200	381042-9

GOVERNO DE SERGIPE

FUNDAÇÃO ESTADUAL DE SAÚDE

Página:3 de 14

10	FITA PARA EMBALAR MARROM	FITA ADESIVA - EM POLIPROPILENO, MEDINDO 50,00MMX50,00M, NA COR MARROM, PARA EMPACOTAMENTO E VALIDADE MÍNIMA DE 1 ANO A PARTIR DA DATA DE ENTREGA	ROLO	200	322730-8
11	GIZ DE CERA	GIZ ESCOLAR - GIZ DE CERA, PEQUENO, CORES DIVERSAS, CAIXA COM 12 UNIDADES E 112G, ATOXICO, TAMANHO APROXIMADO DE 11CM	CAIXA	150	373918-0
12	GRAMPEADOR	GRAMPEADOR - TIPO MESA., ESTRUTURA METÁLICA, COM DUAS POSIÇÕES, UM PENTE COM 100 GRAMPOS 26/6, CAPACIDADE PARA GRAMPEAR ATÉ 50 FOLHAS DE PAPEL 75GR/M2., COMPRIMENTO MÍNIMO 12,5CM ESTRUTURA METÁLICA BASE PARA FECHAMENTO DO GRAMPO	PEÇA	160	3230767
13	GRAMPEADOR SEMI-INDUSTRIAL	GRAMPEADOR DE MESA, METÁLICO SEMI INDUSTRIAL, GRAMPO FECHADO, CAPACIDADE PARA PERFURAR 100 FOLHAS, METÁLICO, 280X64X 160 MM, CORPO E BASE NA COR PRETA	PEÇA	50	373922-8
14	GRAMPO 26/6	GRAMPO PARA GRAPEADOR EM AÇO COBREDO, 26/6, CAIXA COM 5000 UNIDADES	CAIXA	200	324382-6
15	GRAMPO 9/14	GRAMPO PARA GRAMPEADOR EM AÇO COBREDO, 9/14, CAIXA COM 5000 UNIDADES	CAIXA	100	324391-5
16	GRAMPO TRILHO (MACHO/FÊMEA)	GRAMPO TRILHO DE PLÁSTICO, TIPO MACHO/FÊMEA OU ROMEU E JULIETA, PARA 300 FOLHAS, REF. SULFITE 75G/M2, DIMENSÕES 195X7X58MM, PACOTE COM 50 PARES	CAIXA	115	224797-6

GOVERNO DE SERGIPE

FUNDAÇÃO ESTADUAL DE SAÚDE

Página:4 de 14

17	ISOPOR 10MM	ISOPOR - FORMATO PLACA,MEDINDO 1,00MX50,00CMX10,00MM,NA COR BRANCA	PLACA	100	323635-8
18	ISOPOR	ISOPOR FORMATO PLACA, MEDINDO 1,00MX50,00CMX25,00MM, NA COR BRANCA	PLACA	100	377412-0
19	LACRE PLÁSTICO	LACRE DE SEGURANCA DE PLÁSTICO,16CM, COM DUPLA TRAVA, NUMERADO,PARA USO DIVERSOS,DIVERSAS CORES	PEÇA	100	374110-9
20	LÂMINA PARA ESTILETE 18MM	LÂMINA PARA ESTILETE - EM AÇO CARBONO, MEDINDO 18MM, GALVANIZADO EM CAIXA COM 10 PEÇAS	CAIXA	30	29700-3
21	LÁPIS DE COR GRANDE	LÁPIS DE COR EM MADEIRA,FORMATO SEXTAVADO,GRANDE, COLORIDO COM 12 CORES DIVERSAS,AQUARELÁVEL, EM CONFORMIDADE COM A NORMA EM 71/4	CAIXA	150	324242-0
22	LÁPIS GRAFITE	LÁPIS GRAFITE EM MADEIRA, FORMATO REDONDO, N.2, 2B FLEXÍVEL, MEDINDO 170MM, SEM BORRACHA EMBUTIDA, EM CAIXA COM 144 PEÇAS	CAIXA	210	322930-0
23	LIVRO DE ATA 100 FOLHAS	LIVRO ATA - MEDINDO 205,00X305,00MM,CAPA DURA,CONTENDO 100 FOLHAS NUMERADAS,EM PAPEL SULFITE	PEÇA	30	379620-5
24	LIVRO DE ATA 200 FOLHAS	LIVRO ATA - MEDINDO 210,00X305,00MM,CAPA EM PAPEL KRAFT DE 80G/M2,COM 1250G/M2,NA COR PRETA,CONTENDO 200 FOLHAS NUMERADAS,DE PAPEL OFF-SET,56G/M2	PEÇA	20	323903-9
25	LIVRO PROTOCOLO	LIVRO PROTOCOLO - MEDINDO 157,00X215,00MM,CAPA EM PAPEL OFF-SET PLASTIFICADO,COM 120G/M2,CONTENDO 100 FOLHAS NUMERADAS,DE PAPEL OFF-SET,56G/M2	PEÇA	50	326751-2

GOVERNO DE SERGIPE

FUNDAÇÃO ESTADUAL DE SAÚDE

Página:5 de 14

26	MARCADOR PARA QUADRO BRANCO AZUL	PINCEL P/ QUADRO BRANCO - NA COR AZUL, COM PONTA POROSA, DO TIPO DESCARTÁVEL	PEÇA	450	360761-5
27	MARCADOR PARA QUADRO BRANCO PRETO	PINCEL P/ QUADRO BRANCO - NA COR PRETA, COM PONTA POROSA, DO TIPO DESCARTÁVEL	PEÇA	350	360763-1
28	MARCADOR PARA QUADRO BRANCO VERDE	MARCADOR - PARA QUADRO BRANCO, CORPO EM PLÁSTICO, PONTA DE ACRÍLICO, POROSA, NA COR VERDE	PEÇA	300	384963-5
29	MARCADOR PARA QUADRO BRANCO VERMELHO	PINCEL P/ QUADRO BRANCO - NA COR VERMELHA, COM PONTA POROSA, DO TIPO DESCARTÁVEL	PEÇA	350	176983-9
30	PAPEL A4 COLORIDO	PAPEL SULFITE, MEDINDO 210X297MM, RESMA COM 500 FOLHAS, CONFORME SOLICITAÇÃO DE COR PELA FUNESA	RESMA	400	360371-7
31	PAPEL A4 BRANCO	PAPEL A4, 210X297MM, 75G/M2, NA COR BRANCO, RESMA COM 500 FOLHAS	RESMA	3.000	374645-3
32	PAPEL ADESIVO A3	PAPEL ADESIVO - COM 180G, NO FORMATO A3, RESMA COM 100 FOLHAS	RESMA	80	395666-0
33	PAPEL CARTÃO	PAPEL CARTÃO, A4, 210X297MM, 180G/M2, BRANCO, CAIXA COM 50 FOLHAS	CAIXA	75	322754-5
34	PASTA CATÁLOGO	PASTA CATÁLOGO, EM CARTÃO PLASTIFICADO, FORMATO OFÍCIO, COM 100 ENVELOPES NA ESPESSURA DE 0,10 MICRAS E 2 EXTENSORES, NA COR PRETA	PEÇA	65	325852-1
35	PASTA CLASSIFICADORA	PASTA CLASSIFICADORA, EM PVC, FORMATO OFÍCIO, COM GRAMPO TRILHO DE PLÁSTICO, NA COR TRANSPARENTE	PEÇA	750	343948-8
36	PASTA CLASSIFICADORA DE PAPELÃO	PASTA - CLASSIFICADORA, PAPELÃO PLASTIFICADA, TAMANHO	PEÇA	2.000	374105-2

		OFÍCIO,COM ABAS E ELÁSTICO,CORES DIVERSAS			
37	PAPEL CONTACT TRANSPARENTE	PAPEL CONTACTO,COMPRIMENTO 25 M, LARGURA 45 CM.,ROLO GRAMATURA 60 G,TRANSPARENTE,EM ROLO	ROLO	20	340767-5
38	PAPEL COUCHÊ FOSCO 115g	PAPEL - COUCHE,MEDINDO 660,00X960,00MM,115G/M2,N A COR BRANCA,FOSCO, RESMA COM 500 FOLHAS	RESMA	50	335442-3

1.3 – O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4 – Será aplicado neste certame o benefício disposto na LC nº 123/06 à ME/EPP (em conformidade com o caput do art. 4º da Lei nº 14.133/2021).

1.5 – A existência de preços registrados não obriga a administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

1.6 – A empresa(s) registrada(s) deverá(ão) fornecer as mercadorias dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, respeitadas as normas legais e técnicas a elas pertinentes.

1.7 – Não será aceita ou recebida qualquer mercadoria com atraso, validade expirada, defeitos ou imperfeições, em desacordo com as especificações e condições constantes no Termo de Referência ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo à empresa(s) registrada(s) efetuar as substituições necessárias em prazo a ser determinado, sob pena de aplicação das sanções previstas e/ou rescisão contratual.

2.0 – DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

2.1 – O prazo de vigência da ata de registro de preços será de um ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data da assinatura do contrato, e poderá ser prorrogado por

igual período, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/21.

2.2 – o contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

3.0 – FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1 – A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do ETP, apêndice deste TR.

4.0 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1 – A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico do ETP, apêndice deste TR.

5.0 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

Subcontratação

5.2– Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

5.3 – Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei 14.133/21.

6.0 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de entrega

6.1 – O prazo de entrega dos bens é de até 10 (dez) dias úteis contados do envio da ordem de fornecimento (OF) via e-mail, por meio do endereço eletrônico compras.funesa@gmail.com

6.2– Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.3– Os bens deverão ser entregues no anexo administrativo, no seguinte endereço: rua São Cristóvão, 1524, Getúlio Vargas, CEP 49010-380, Aracaju/SE, no horário das 08:00 às 16:00. A(s) empresa(s) fornecedora(s) deverão observar rigorosamente o cumprimento desses horários, ficando sujeitas à devolução da mercadoria em caso de entrega fora do horário ora fixado.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021)

6.4 – O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6.5 – O produto que não estiver informado em seu descritivo à validade mínima dos produtos o prazo de validade na data da entrega não deve ser inferior a 75% (setenta e cinco por cento) do seu período de validade total determinado na embalagem.

7.0 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1 – A ata de registro é o documento vinculativo e obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, no qual são registrados o objeto, os preços, os fornecedores, os órgãos ou as entidades participantes e as condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no edital de licitação.

7.2 – As disposições contidas em edital e seus anexos deverão ser executadas fielmente pelas partes, de acordo com as normas da Lei 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.3 – 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.

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

7.5 – Após 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.

7.6 – A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/21, art. 117, caput).

7.7 – 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;

7.7.1 – O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133/2021,

art. 117, §1º)

7.7.2 – Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinado prazo para a correção;

7.7.3 – 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.

7.7.4– 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.

7.7.5 – O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

7.7.6– 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 ultrapassarem a sua competência.

7.8 – 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.

7.8.1 – 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;

7.9 – 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 fornecimento, 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.

7.9.1 – O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.9.2 – 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.

7.9.3 – 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;

7.10 – 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.

7.11 – 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.

7.12 – 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

Recebimento

8.1 – Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo

acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.2 – Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3 – O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.4 – O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.5 – 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 14.133/2021, 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.

8.6 – O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins de recebimento definitivo.

8.7 – O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Prazo de pagamento

8.8 – o pagamento será efetuado mensalmente, 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 apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente certificada e atestada pelo setor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do órgão contratante.

8.9 – No caso de atraso pelo contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo.

9.0 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1 – O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Forma de fornecimento

9.2 – O fornecimento do objeto será parcelado, sob demanda, por meio da emissão de Ordem de Fornecimento (OF)

Exigências de habilitação

9.3 – Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os requisitos mencionados no Edital da licitação.

Justificativa para vedação de consórcio

9.4 – Considerando que é ato discricionário da administração diante da avaliação de conveniência do caso concreto e que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente a exigência prevista nesta contratação entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em consórcio nesta licitação.

Aracaju, 30 de outubro de 2024



ASSINADO ELETRONICAMENTE
Verificar autenticidade conforme mensagem
apresentada no rodapé do documento

Gervazio Augusto Oliveira de Jesus
Coordenador(a)

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: FJ2X-KPAK-ZBB5-UKOG



O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 30/10/2024 é(são) :

Legenda: ● Aprovada ● Indeterminada ● Pendente

- Gervazio Augusto Oliveira de Jesus - 30/10/2024 11:11:41 (Docflow)