

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 COMPRA SNET
1	CARTOLINA	CARTOLINA, 180G/M2, COMPRIMENTO 680MM, LARGURA 500 MM, CORES VARIADAS	FOLHA	800	385484-1
2	CHAVEIRO PARA IDENTIFICAÇÃO	CHAVEIRO ORGANIZADOR DE CHAVES, COM ETIQUETA DE IDENTIFICAÇÃO, CAIXA COM 100 CHAVEIROS DE PLÁSTICOS SORTIDOS	CAIXA	15	397001-9
3	CLIPS Nº 1/0	CLIFE EM AÇO INOX, PARALELO, ACABAMENTO NIQUELADO, 1/0, CAIXA COM 100 UNIDADES	CAIXA	150	323606-4
4	CLIPS Nº 4/0	CLIFE EM AÇO INOX, PARALELO, ACABAMENTO NIQUELADO, 4/0 , CAIXA COM 100 UNIDADES	CAIXA	600	323599-8
5	CLIPS Nº 8/0	CLIFE EM AÇO INOX, PARALELO, ACABAMENTO NIQUELADO, 8/0,	CAIXA	300	323590-4

FUNESA
Fundação Estadual de Saúde

GOVERNO DE SERGIPE
FUNDAÇÃO ESTADUAL DE SAÚDE

Página:2 de 14

		CAIXA COM 100 UNIDADES			
6	CLIPS Nº 6/0	CLIQUE EM AÇO INOX, PARALELO, ACABAMENTO NIQUELADO, 6/0, CAIXA COM 100 UNIDADES	CAIXA	300	323601-3
7	COLA BRANCA	COLA LÍQUIDA ESCOLAR E DOMÉSTICO, ATÓXICA, NA COR BRANCA, CONTENDO NA COMPOSIÇÃO ACETATO DE POVILINI, RÁPIDA, PARA USO PEDAGÓGICO, COM VALIDADE DE UM ANO, COM EMBALAGEM DE 40 G, COM TAMPA GIRATÓRIA, VALIDADE MÍNIMA DE 1 ANO A PARTIR DA DATA DE ENTREGA	PEÇA	600	373900-7
8	COLA EM BASTÃO	COLA EM BASTÃO, ESCOLAR E DOMÉSTICO, ATÓXICA E LAVÁVEL, EM BASTÃO, SECAGEM RÁPIDA, PARA USO PEDAGÓGICO, COM EMBALAGEM DE 20 G, COM TAMPA GIRATÓRIA HERMÉTICA, PARA PAPEL, CARTOLINA E SIMILARES, VALIDADE MÍNIMA DE 1 ANO A PARTIR DA DATA DE ENTREGA	PEÇA	800	373901-5
9	COLA INSTANTÂNEA	COLA ADESIVA INSTANTÂNEA LÍQUIDA, A BASE DE CIANOACRILATO DE FORTE E RÁPIDA ADESÃO, BISNAGA DE 5G, NA COR TRANSPARENTE, VALIDADE MÍNIMA DE 1 ANO A PARTIR DA DATA DE ENTREGA	PEÇA	100	343779-5
10	COLA PARA ISOPOR	COLA LÍQUIDA, ATÓXICA, NA COR TRANSPARENTE, SECAGEM RÁPIDA, PARA ISOPOR, ACETATO POLIVINILA SOLUÇÃO ALCOÓLICA, 90G, FRASCO COM BICO APLICADOR, VALIDADE	PEÇA	100	322619-0

FUNESA
Fundação Estadual de Saúde

GOVERNO DE SERGIPE

FUNDAÇÃO ESTADUAL DE SAÚDE

Página:3 de 14

		MÍNIMA DE 1 ANO A PARTIR DA DATA DE ENTREGA			
11	CONTRACAPA PARA ENCADENAÇÃO	CONTRACAPA PRETA DO TIPO ESPIRAL, EM PVC, FORMATO A4	PEÇA	800	282848-0
12	CORDÃO PARA CRACHÁ	CORDÃO BARBANTE, EM NYLON, N.0, ROLO COM 50 M	ROLO	200	332050-2
13	CORRETIVO	CORRETIVO LÍQUIDO, BASE D'AGUA, SECAGEM RÁPIDA, ATÓXICO, INODORO, NÃO INFLAMÁVEL, EMBALAGEM DE 18 ML, COM VALIDADE DE DOIS ANOS, PARA ERROS MECANOGRÁFICOS E MANUAIS, COM CRQ DO QUÍMICO RESPONSÁVEL	FRASCO	500	373916-3
14	CORRETIVO EM FITA 4,2MM X 12M	CORRETIVO TIPO FITA, COM 4,20MM X 12M, DESIGN ERGONÔMICO; ENGRENAGEM COM AJUSTE DA TENSÃO DA FITA; POSSIBILITA ESCREVER IMEDIATAMENTE APÓS O USO, NÃO REQUER TEMPO DE SECAGEM; COBRE DIVERSOS TIPOS DE TINTAS; PODE SER UTILIZADO EM QUALQUER TIPO DE PAPEL, INCLUSIVE PAPEL DE FAX; NÃO DEIXA MARCAS, NEM SOMBRAS EM FOTOCÓPIAS E VALIDADE MÍNIMA DE 1 ANO A PARTIR DA DATA DE ENTREGA	UNIDADE	100	324600-0
15	CORRETIVO EM FITA 6,5MMX10,5MX1,5CM	CORRETIVO FITA CORRETIVA, DIMENSÕES 6.5 X 10.5 X 1.5 CENTÍMETROS, 14G, UTILIZADO PARA CORREÇÕES EM TEXTOS, IMPRESSOS, FAX, FOTOCÓPIAS E ESCRITA À MÃO. CORRETIVO EM	UNIDADE	40	367308-1

		FITA COM EXCELENTE ADERÊNCIA PODENDO SER USADO EM QUALQUER TIPO DE PAPEL. IDEAL PARA CORRIGIR ERROS ESCRITOS COM CANETA ESFEROGRÁFICA, PONTA POROSA, MARCA-TEXTO, ENTRE OUTRAS E VALIDADE MÍNIMA DE 1 ANO A PARTIR DA DATA DE ENTREGA			
16	CRACHÁ PLÁSTICO COM JACARÉ	CRACHÁ HORIZONTAL TRANSPARENTE PLÁSTICO, MEDINDO APROX. 7,4X 10,5 CM, EM PVC, COM CORDÃO, COM PRESILHA EM METAL E COM PROTETOR EM PLASTICO, 4X4 CORES, COM ABERTURA SUPERIOR ACOMPANHADO COM A PRESILHA DE METAL TIPO JACARÉ FIXA, PACOTE COM 50 UNIDADES	PACOTE	100	392659-1
17	ELÁSTICO PARA DINHEIRO	ELÁSTICO DE LÁTEX, PARA PROCESSO, Nº 18, PACOTE COM 100G, NA COR AMARELA	PACOTE	300	340304-1
18	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO O 20MM	ESPIRAL DE PLÁSTICO PARA ENCADERNAÇÃO SIMPLES, PRETO, DE 20 MM	PEÇA	500	33185-6
19	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO O 29MM	ESPIRAL DE PLÁSTICO, PARA ENCADERNAÇÃO SIMPLES, PRETO, DE 29 MM	PEÇA	1000	381039-9
20	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO O 40MM	ESPIRAL DE PLASTICO, PARA ENCADERNAÇÃO SIMPLES, PRETO, DE 40MM	PEÇA	600	53661-0
21	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO O 9MM	ESPIRAL DE PLÁSTICO, PARA ENCADERNAÇÃO SIMPLES, PRETO, DE 09 MM	PEÇA	600	12985-2

FUNESA
Fundação Estadual de Saúde

GOVERNO DE SERGIPE
FUNDAÇÃO ESTADUAL DE SAÚDE

Página:5 de 14

22	ESTILETE LARGO	ESTILETE - CORPO PLÁSTICO RESISTENTE COM LÂMINA LARGA E SISTEMA DE TRAVA RESISTENTE,LAMINA EM ACO,LAMINA DE 18MM,DIMENSOES 18X105MM	PEÇA	200	420806-4
23	ETIQUETA 31MM X 63,5MM	ETIQUETAS ADESIVAS PARA ORGANIZAÇÃO DE MATERIAIS DE ESCRITÓRIO, PAPEL OFFSET,ETIQUETAS COM APROXIMADAMENTE 31,0MM X 63,5MM, NÚMERO DE CARREIRAS-17, ETIQUETA ADESIVA P/ IMP. INK-JET/LASER, FOLHA BRANCA, CAIXA COM 100 FOLHAS, A4	CAIXA	20	351366-1
24	ETIQUETA 33MM X 105MM	ETIQUETAS ADESIVAS ORGANIZAÇÃO DE MATERIAIS DE ESCRITÓRIO E LABORATÓRIO, PAPEL OFFSET, ETIQUETAS COM APROXIMADAMENTE 33MM X 105MM, FOLHA COM 18 UNIDADES, ETIQUETA ADESIVA P/ IMP. INK-JET/LASER, FOLHA BRANCA, CAIXA COM 100 FOLHAS, A4	CAIXA	20	383013-6
25	ETIQUETA 100MM X 40,31MM	ETIQUETAS ADESIVAS PARA ORGANIZAÇÃO DE MATERIAIS DE ESCRITÓRIO E PROTOCOLO, PAPEL OFFSET, MEDIDAS COM APROXIMADAMENTE 100MM X 40,31MM, ETIQUETA ADESIVA P/ IMP. INK-JET/LASER, FOLHA BRANCA, CAIXA COM 100 FOLHAS, A4	CAIXA	20	385780-8
26	ETIQUETA 25,4 X 63,5MM	ETIQUETAS ADESIVAS PARA ORGANIZAÇÃO DE MATERIAIS DE ESCRITÓRIO E PROTOCOLO, P/	CAIXA	40	385919-3

		IMP. INK-JET/LASER, PAPEL OFFSET, MEDIDAS APROXIMADAMENTE 25,4MM X 63,5MM,03 COLUNAS, FOLHA BRANCA, CAIXA 100 FOLHAS, A4			
27	EXTRATOR DE GRAMPOS	EXTRATOR DE GRAMPOS EM AÇO CROMADO, TIPO ESPÁTULA	PEÇA	200	324277-3
28	FITA ADESIVA TRANSPARENTE LARGA	FITA ADESIVA EM POLIPROPILENO, MEDINDO 50,00MMX50,00M, NA COR TRANSPARENTE, PARA EMPACOTAMENTO E VALIDADE MÍNIMA DE 1 ANO A PARTIR DA DATA DE ENTREGA.	ROLO	600	329696-2
29	FITA ADESIVA VERMELHA 12MM	FITA ADESIVA EM POLIPROPILENO, MEDINDO 12,00MMX10,00M, NA COR VERMELHA E VALIDADE MÍNIMA DE 1 ANO A PARTIR DA DATA DE ENTREGA.	ROLO	50	335567-5
30	FITA ADESIVA AZUL 12MM	FITA ADESIVA EM POLIPROPILENO, MEDINDO 12,00MMX10,00M, NA COR AZUL E VALIDADE MÍNIMA DE 1 ANO A PARTIR DA DATA DE ENTREGA.	ROLO	50	335566-7

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, 28 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: SW9N-KALF-AHW0-6YS6



O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 29/10/2024 é(são) :

Legenda: ● Aprovada ● Indeterminada ● Pendente

- Gervazio Augusto Oliveira de Jesus - 28/10/2024 14:40:30 (Docflow)