SUPERINTENDENCIA REG ADMINISTRAÇÃO DO MGI-SE

Termo de Referência 49/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
49/2026	170069-SUPERINTENDENCIA REG ADMINISTRAçãO DO MGI-SE	PATRICIA DANTAS DE CARVALHO	24/11/2026 13:40 (v 0.7)

Status

ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Bens de TIC	35/2026	10583.000150/2026-19

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de preços para futura e eventual aquisição de bens de consumo de tecnologia de informação - suprimentos de impressão e materiais de manutenção para equipamentos de tecnologia da informação, destinados ao atendimento das necessidades da Superintendência Regional de Administração no Estado de Sergipe (SRA/SE) e de seus órgãos clientes**,** nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	CATMAT	Métrica ou Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Toner original Samsung MLT-D203U, do fabricante Samsung para uso na impressora Samsung SL-M4020ND.	481282	Unidade	30	247,99	7.439,70
2	Toner original HP W1030X W1510X, cor preta, do fabricante HP, para uso na impressora HP LaserJet Pro 4003dw	616680	Unidade	25	298,50	7462,50
3	Toner original HP CE505A, do fabricante HP, para uso na impressora HP LaserJet P2035.	401761	Unidade	15	240,00	3.600,00

4	Case híbrido para HD /SSD, compatível com múltiplos padrões de discos rígidos e unidades de estado sólido.	602802	Unidade	1	157,90	157,90

1.2. Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e órgãos clientes.

Órgão Participante: Superintendência Regional do Trabalho e Emprego em Sergipe (SRT/SE).

Item	Descrição/ especificação	Unidade de medida	Requisição mínima	Requisição máxima	Quantidade total
1	Toner original Samsung MLT-D203U, do fabricante Samsung , para uso na impressora Samsung SL-M4020ND.	Unidade	10	30	30
2	Toner original HP W1030X W1510X, cor preta, do fabricante HP, para uso na impressora HP LaserJet Pro 4003dw	Unidade	10	25	25
3	Toner original HP CE505A, do fabricante HP, para uso na impressora HP LaserJet P2035.	Unidade	7	15	15

Órgão Participante: Procuradoria da Fazenda Nacional do Estado de Sergipe (PFN/SE).

Item	Descrição/ especificação	Unidade de medida	Requisição mínima	Requisição máxima	Quantidade total
1	Case híbrido para HD/SSD, compatível com múltiplos padrões de discos rígidos e unidades de estado sólido.	Unidade	Não se aplica.		1

1.2.1. A presente contratação foi planejada de forma conjunta, mediante consolidação das necessidades dos órgãos participantes e coordenação da Superintendência Regional de Administração em Sergipe (SRA/SE), nos termos do art. 82, § 6º, da Lei nº 14.133/2021.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, pois possuem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos pelo mercado, sendo suas especificações usuais e amplamente conhecidas pelos fornecedores, possibilitando a comparação objetiva de propostas, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133 /2021.

Classificação do objeto como bem de luxo

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

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.5. O objeto consiste em fornecimento não continuado de bens, mediante aquisição e entrega sob demanda decorrente de Ata de Registro de Preços, não caracterizando necessidade permanente de disponibilização do objeto por parte da CONTRATADA.

Prazo de vigência

1.6. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, contado da sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados para a Administração, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto nº 11.462/2023. Eventual renovação dos quantitativos registrados quando da prorrogação da Ata observará a legislação vigente e as condições estabelecidas no respectivo instrumento convocatório e na Ata de Registro de Preços.

1.7. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de assegurar a continuidade das atividades administrativas, operacionais e de suporte à Tecnologia da Informação desenvolvidas pela Superintendência Regional de Administração em Sergipe (SRA/SE) e pelos órgãos por ela atendidos, especificamente a Procuradoria da Fazenda Nacional em Sergipe (PFN/SE) e a Superintendência Regional do Trabalho e Emprego em Sergipe (SRTE/SE).

2.2. A contratação contempla a aquisição de suprimentos de impressão originais dos fabricantes das impressoras e de acessório de apoio às atividades de manutenção de equipamentos de tecnologia da informação, os quais são indispensáveis para o regular funcionamento das unidades administrativas e para a adequada execução dos serviços de suporte técnico.

2.3. No que se refere aos suprimentos de impressão, a necessidade decorre da utilização contínua das impressoras atualmente em operação nos órgãos participantes para produção de documentos oficiais, expedientes administrativos, relatórios, controles internos, peças processuais, documentos de apoio à fiscalização e demais registros necessários ao desempenho das atividades institucionais. A indisponibilidade desses suprimentos pode comprometer a continuidade dos serviços, gerar atrasos na tramitação de processos administrativos e reduzir a eficiência operacional das unidades atendidas.

2.4. Quanto ao case híbrido para HD/SSD, sua aquisição visa disponibilizar ferramenta adequada para acesso externo a unidades de armazenamento de dados, possibilitando a execução de atividades de manutenção, diagnóstico, recuperação de dados, clonagem de discos, migração de informações, testes de integridade e demais procedimentos técnicos realizados pela área de Tecnologia da Informação.

2.5. Os quantitativos estimados foram definidos a partir de levantamento formal realizado junto aos órgãos participantes da contratação, considerando:

a) o histórico de consumo dos suprimentos de impressão utilizados pelas unidades administrativas;

b) a quantidade de impressoras atualmente em operação nos órgãos participantes;

c) a necessidade de manutenção da capacidade de impressão indispensável à execução das atividades institucionais;

d) previsão de consumo durante o período considerado para o planejamento da contratação;

e) a necessidade de suporte às atividades de manutenção, diagnóstico, recuperação de dados e migração de informações executadas pela área de Tecnologia da Informação;

f) a disponibilidade orçamentária para atendimento da demanda; e

g) as informações encaminhadas pelos órgãos participantes durante a fase de planejamento da contratação.

2.6. Os quantitativos foram informados formalmente pelos órgãos participantes durante a fase de planejamento da contratação e refletem a estimativa de consumo para o período de vigência da Ata de Registro de Preços, considerados o histórico de utilização e a demanda projetada, conforme detalhado a seguir:

a) 30 (trinta) unidades de toner original Samsung MLT-D203U, do fabricante das impressoras, destinadas às impressoras Samsung SL-M4020ND atualmente utilizadas pelos órgãos participantes;

b) 25 (vinte e cinco) unidades de Toner original HP W1030X W1510X, cor preta, do fabricante das impressoras, para uso na impressora HP LaserJet Pro 4003dw;

c) 15 (quinze) unidades de toner original HP CE505A, do fabricante das impressoras, destinadas às impressoras HP LaserJet P2035; e

d) 01 (uma) unidade de case híbrido para HD/SSD, destinada à execução de atividades de manutenção, diagnóstico, recuperação de dados, clonagem, backup e migração de informações pela área de Tecnologia da Informação.

2.7. Os quantitativos estimados mostram-se compatíveis com as necessidades institucionais identificadas, não representando aquisição excessiva nem insuficiente para o atendimento das demandas atualmente existentes, tendo sido definidos com base em critérios objetivos relacionados ao consumo histórico, à infraestrutura instalada, à projeção de utilização dos equipamentos e à necessidade de continuidade dos serviços administrativos e de suporte tecnológico.

2.8. A solução adotada contribuirá para a manutenção da capacidade de impressão das unidades administrativas, redução dos riscos de desabastecimento de suprimentos, fortalecimento das atividades de suporte técnico de tecnologia da informação, aumento da disponibilidade dos recursos tecnológicos e maior eficiência na execução das atividades institucionais dos órgãos beneficiários.

2.9. A contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, por se tratar de demanda compartilhada entre mais de um órgão participante e por permitir aquisições parceladas conforme a efetiva necessidade da Administração, proporcionando maior eficiência administrativa, racionalização dos recursos públicos e flexibilidade na gestão das aquisições.

2.10. Não se prevê autorização para adesão à Ata de Registro de Preços por órgãos ou entidades não participantes.

2.10.1. A vedação à adesão fundamenta-se nas características específicas da demanda, cujos quantitativos foram estimados exclusivamente para atendimento das necessidades da Superintendência Regional de Administração em Sergipe (SRA/SE) e dos órgãos participantes, não havendo previsão de quantitativos adicionais destinados ao atendimento de demandas externas à contratação. A medida também contribui para a adequada gestão dos saldos registrados e para a mitigação do risco de desabastecimento dos órgãos participantes.

2.11. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 00489828000155-0-000004/2026;

II) Data de publicação no PNCP: 14/11/2025;

III) Id do item no PCA: 89;

IV) Classe/Grupo: 7060;

V) Identificador da Futura Contratação:170069-35/2026.

2.12. O objeto da contratação também está alinhado com o Mapa Estratégico do Ministério da Fazenda e o Plano Estratégico do MTE, para o período de 2023-2027, conforme demonstrado abaixo:

Objetivo	OTI.03 - Promover a sustentação e melhoria da infraestrutura de TI				
Metas	**Ações**	**Indicadores**	**Forma de Cálculo**	**Valores p/ 2026**	**Periodicidade acomp.**
Prover equipamentos e soluções para atender às necessidades dos usuários de TI	Mapear as demandas de infraestrutura para atendimento às necessidades dos usuários; Apoiar a elaboração de processos de aquisição de TIC voltados para Infraestrutura e Suporte; Gerir os ativos tecnológicos do parque instalado na PGFN;	Manutenção de, no mínimo, 80% do parque tecnológico atualizado	Total de equipamentos com garantia / Total de equipamentos >= 80%	80%	Semestral

GOV.06	Fornecer suporte administrativo ao Comitê de Segurança da Informação (CSI) 2025	Governança de TI	SE-DTI	180	Governança
GOV.08	Elaborar Normas de Segurança da Informação - 2025	Governança de TI	SE-DTI	180	Governança
IE.05 - Promover a modernização e sustentação da infraestrutura de TI do Ministério					
ID	**Ação**	**Tipo**	**Unidade/ Secretaria**	**Prioridade**	**Esteira de atividade**
INF.10	Projeto de modernização dos serviços de conectividade das unidades descentralizadas	Infraestrutura ou serviço de TI	SE-DTI	230	Infraestrutura
AQU.09	Aquisição de solução de armazenamento (storage)	Aquisição de solução de TI	SE-DTI	150	Aquisição
AQU.10	Assinatura anual do plano profissional do software StreamYard, estúdio on-line para realização transmissões ao vivo.	Aquisição de solução de TI	SIT	128	Aquisição
AQU.11	Contratação de serviços de processamento massivo de dados: Teradata	Aquisição de solução de TI	SE-DTI	120	Aquisição
AQU.13	Aquisição de módulos GBICs (Gigabit Interface Converters)	Aquisição de solução de TI	SE-DTI	120	Aquisição
AQU.14	Celebração de um novo contrato com o SERPRO para prestação de serviços de TI, como processamento de dados e hospedagem de sistemas críticos.	Aquisição de solução de TI	SE-DTI	120	Aquisição
AQU.16	Contratação de suporte técnico especializado para manutenção do storage	Aquisição de solução de TI	SE-DTI	96	Aquisição
AQU.18	Aquisição de licenças Microsoft	Aquisição de solução de TI	SE-DTI	96	Aquisição
AQU.19	Aquisição de 1.450 Estações de Trabalho (desktops)	Aquisição de solução de TI	SE-DTI	96	Aquisição
AQU.23	Contratação de licenças Delphi	Aquisição de solução de TI	SIT	96	Aquisição
AQU.24	Contratação de plataforma Inteligov	Aquisição de solução de TI	ASPAR	96	Aquisição
AQU.28	Aquisição de novos servidores físicos para suportar a demanda crescente de processamento e armazenamento de dados.	Aquisição de solução de TI	SE-DTI	96	Aquisição
INF.13	Solução de Gestão de Ativos	Infraestrutura ou serviço de TI	SE-DTI	96	Infraestrutura

2.13. O objeto da contratação consiste na aquisição de bens de tecnologia da informação classificados predominantemente como material de consumo, não envolvendo oferta ou desenvolvimento de serviços públicos digitais passíveis de integração à Plataforma Gov.br.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada neste Termo de Referência.

3.2. A solução de TIC consiste na aquisição de suprimentos de impressão e de acessório de apoio às atividades de tecnologia da informação, compreendendo toners destinados ao atendimento das necessidades da Superintendência Regional do Trabalho e Emprego em Sergipe (SRTE/SE) e case híbrido para HD/SSD destinado ao atendimento das necessidades da Procuradoria da Fazenda Nacional em Sergipe (PFN/SE), conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

3.3. O case híbrido para HD/SSD destina-se ao suporte das atividades executadas pela área de tecnologia da informação, possibilitando a realização de procedimentos relacionados a acesso, diagnóstico, recuperação de dados, transferência de informações, clonagem de unidades de armazenamento e demais atividades de manutenção de equipamentos de TIC.

3.4. A solução foi estruturada de forma a atender integralmente às necessidades identificadas durante a fase de planejamento da contratação, observadas as características do ambiente tecnológico atualmente utilizado pelos órgãos participantes e os requisitos definidos no Estudo Técnico Preliminar.

3.5. Considerando que a contratação destina-se ao atendimento de necessidades comuns de mais de um órgão da Administração Pública Federal, as demandas foram consolidadas em procedimento único, com gestão centralizada pela Superintendência Regional de Administração em Sergipe (SRA/SE), observando-se o disposto no art. 82, § 6º, da Lei nº 14.133/2021.

3.6. A contratação será realizada mediante utilização do Sistema de Registro de Preços, permitindo que as aquisições ocorram de forma parcelada e de acordo com as necessidades efetivamente verificadas pelos órgãos participantes durante a vigência da ata, observadas a disponibilidade orçamentária e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

3.7. A solução contempla o fornecimento dos itens registrados, incluindo todas as despesas necessárias à sua entrega, transporte, acondicionamento, garantia, substituição de produtos defeituosos e demais obrigações previstas neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

Descrição da solução adotada

3.8. A contratação será realizada mediante Sistema de Registro de Preços, nos termos do art. 82 da Lei nº 14.133 /2021, por se tratar de demanda compartilhada entre a Superintendência Regional de Administração em Sergipe (SRA /SE) e seus órgãos clientes, especificamente a Procuradoria da Fazenda Nacional em Sergipe (PFN/SE) e a Superintendência Regional do Trabalho e Emprego em Sergipe (SRTE/SE).

3.9. Além da participação de múltiplos órgãos, a adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se pela impossibilidade de definição prévia do momento exato do consumo dos suprimentos, circunstância que recomenda a contratação sob demanda, conforme previsto no art. 82 da Lei nº 14.133/2021.

3.10. Além disso, os suprimentos de impressão possuem consumo recorrente e demanda variável ao longo do período de vigência da ata, não sendo possível definir com precisão o momento exato em que ocorrerá a necessidade de reposição dos materiais. Dessa forma, o Sistema de Registro de Preços possibilita que as aquisições sejam realizadas de forma parcelada e sob demanda, conforme a efetiva necessidade da Administração, evitando aquisições antecipadas, formação de estoques excessivos e eventual desperdício de recursos públicos.

3.11. A utilização do Sistema de Registro de Preços também proporciona maior eficiência administrativa, flexibilidade na gestão das aquisições e melhor aproveitamento da disponibilidade orçamentária dos órgãos participantes, além de favorecer a obtenção de condições mais vantajosas para a Administração em decorrência da consolidação dos quantitativos demandados.

3.12. Dessa forma, verifica-se que a adoção do Sistema de Registro de Preços constitui a solução mais adequada para o atendimento das necessidades identificadas, observados os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público, restando demonstradas a conveniência e a oportunidade de sua utilização, nos termos do art. 82, § 6º, da Lei nº 14.133/2021.

Benefícios da adoção do Sistema de Registro de Preços

3.13. A utilização do Sistema de Registro de Preços proporciona os seguintes benefícios à Administração:

a) Atendimento integrado de múltiplos órgãos participantes, permitindo a consolidação das demandas da SRA /SE, PFN/SE e SRTE/SE em procedimento único;

b) Racionalização dos procedimentos administrativos, com redução das atividades relacionadas ao planejamento, pesquisa de preços, instrução processual, seleção de fornecedores, gestão e fiscalização de contratações independentes;

c) Maior eficiência administrativa, decorrente da centralização da contratação e da uniformização dos materiais utilizados pelos órgãos participantes;

d) Possibilidade de aquisições parceladas e sob demanda, de acordo com a necessidade efetiva da Administração durante a vigência da ata;

e) Redução dos riscos de desabastecimento dos suprimentos de impressão, assegurando maior continuidade das atividades administrativas e institucionais;

f) Melhor gestão dos estoques, evitando aquisições antecipadas e o armazenamento desnecessário de materiais;

g) Maior flexibilidade na execução da despesa, permitindo compatibilizar as aquisições com a disponibilidade orçamentária dos órgãos participantes;

h) Padronização das especificações técnicas dos bens adquiridos, simplificando os procedimentos de recebimento, distribuição e controle dos materiais;

i) Potencial obtenção de condições mais vantajosas de contratação em razão da consolidação dos quantitativos demandados pelos participantes; e

j) Melhor utilização dos recursos públicos, em observância aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público.

k) Simplificação da gestão dos materiais consumíveis utilizados pelos órgãos participantes, em razão da uniformização dos itens adquiridos e dos procedimentos de controle e distribuição.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Negócio

4.1. A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de negócio:

4.1.1. Garantir a continuidade da capacidade de impressão das unidades administrativas dos órgãos clientes da SRA/SE;

4.1.2. Assegurar o fornecimento de suprimentos originais para os equipamentos existentes, preservando sua confiabilidade operacional, vida útil e qualidade de impressão; e

4.1.3. Disponibilizar ferramenta adequada para execução de atividades de manutenção, diagnóstico, recuperação de dados, clonagem, migração de informações e demais procedimentos de suporte técnico relacionados a unidades de armazenamento HDD e SSD.

Requisitos de Capacitação

4.2. Não faz parte do escopo da contratação a realização de capacitação técnica na utilização dos recursos relacionados ao objeto da presente contratação;

Requisitos Legais

4.3. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133, de 2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº13. 709, de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a outras legislações aplicáveis;

4.3.1. A Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, em especial os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e interesse público aplicáveis à Administração Pública;

4.3.2. A Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas;

4.3.3. A Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação), no que couber;

4.3.4. A Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), especialmente quanto ao tratamento, proteção, confidencialidade, integridade e segurança de dados pessoais eventualmente acessados, armazenados, processados ou disponibilizados em razão da execução contratual;

4.3.5. A Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, especialmente quanto aos princípios de logística reversa, gerenciamento ambientalmente adequado de resíduos eletroeletrônicos e redução dos impactos ambientais decorrentes do ciclo de vida dos equipamentos;

4.3.6. A Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022, e demais normativos que disciplinem o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação no âmbito da Administração Pública Federal;

4.3.7. A Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, referente aos procedimentos administrativos para realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral;

4.3.8. O Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021, que regulamenta o enquadramento de bens de consumo nas categorias comum e de luxo, observando-se que os bens objeto da presente contratação não se enquadram como bens de luxo;

4.3.9. As disposições relacionadas à sustentabilidade ambiental nas contratações públicas, privilegiando, sempre que possível, equipamentos com melhor eficiência energética, menor impacto ambiental e mecanismos de logística reversa disponibilizados pelos fabricantes.

4.3.10. A contratada deverá manter, durante toda a execução da contratação, a observância dos requisitos legais, regulatórios e normativos aplicáveis ao objeto, responsabilizando-se por quaisquer descumprimentos que venham a comprometer a conformidade, a segurança, a qualidade ou a regular execução da contratação.

4.3.11. Os equipamentos fornecidos deverão ser novos, sem uso anterior, originais de fábrica, acompanhados das respectivas garantias, licenças eventualmente necessárias ao seu funcionamento, certificações exigidas pelo fabricante e demais documentos legalmente aplicáveis.

4.3.12. A execução do objeto deverá observar, ainda, os princípios da eficiência, economicidade, planejamento, padronização, transparência, sustentabilidade, governança e interesse público que regem as contratações realizadas pela Administração Pública Federal.

Requisitos de Manutenção

4.4. Devido às características da solução, não há necessidade de manutenção preventiva, adaptativa ou evolutiva dos bens fornecidos.

4.4.1. Para o item case híbrido para HD/SSD, deverá ser assegurado o atendimento em garantia para correção de defeitos de fabricação, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Requisitos Temporais

4.5. O adjudicatário terá o prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da homologação da Dispensa Eletrônica, para assinar a Ata de Registro de Preços, sob pena de decair o direito ao registro.

4.5.1 Na assinatura da Ata de Registro de Preços e na emissão da nota de empenho, será realizada consulta ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal (Cadin), bem como verificada a manutenção das condições de habilitação e de contratação estabelecidas neste instrumento, as quais deverão ser mantidas pelo fornecedor durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes.

4.5.2. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado da assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade do preço registrado, na forma da Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas aplicáveis.

4.5.3. A existência de registro ativo no Cadin constitui fator impeditivo para a contratação, nos termos da legislação vigente.

4.5.4. Caso o adjudicatário esteja inscrito no Cadin, será concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da homologação da Dispensa, para regularizar o(s) débito(s) e comprovar a inexistência de registros no referido Cadastro, sob pena de perder o direito à contratação.

4.5.5. A entrega dos itens deverá ser efetivada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da emissão do empenho pela CONTRADADA.

4.5.6. Os produtos deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, devidamente acondicionados e acompanhados da documentação pertinente.

4.5.7. Caso não seja possível realizar a entrega no prazo estabelecido, a contratada deverá comunicar formalmente à Administração as razões do atraso, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis do término do prazo originalmente fixado, para análise de eventual pedido de prorrogação, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior devidamente comprovadas.

Requisitos de Segurança e Privacidade

4.6. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação da CONTRATANTE, bem como às normas, padrões e controles de segurança da informação aplicáveis à Administração Pública Federal, observando requisitos de confidencialidade, integridade, disponibilidade, autenticidade e rastreabilidade dos ativos de tecnologia da informação.

4.6.1. Os equipamentos fornecidos deverão ser novos, originais de fábrica, sem uso anterior, não recondicionados e provenientes de canais legítimos de comercialização do fabricante, devendo ser entregue sem embalagem lacrada, quando aplicável.

4.6.2. A contratada deverá adotar todas as medidas necessárias para preservar a confidencialidade dasinformações eventualmente acessadas em razão da execução contratual, ficando vedada a utilização, divulgação, compartilhamento ou reprodução de dados, documentos ou informações pertencentes àAdministração sem autorização formal.

4.6.3. Caso haja tratamento de dados pessoais em qualquer fase da execução contratual, deverão serobservadas as disposições da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de DadosPessoais – LGPD), cabendo à contratada adotar as medidas técnicas e administrativas aptas a proteger osdados contra acessos não autorizados, perda, destruição, alteração, comunicação ou qualquer forma detratamento inadequado ou ilícito.

4.6.4. A contratada responderá pelos danos decorrentes de violação das obrigações de segurança da informação e proteção de dados que lhe sejam imputáveis, sem prejuízo das demais sanções administrativas, civis e legais cabíveis.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.7. Os equipamentos devem estar aderentes às seguintes diretrizes sociais, ambientais e culturais:

4.7.1. A futura contratada deverá cumprir integralmente a legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, ambiental e de segurança e saúde no trabalho aplicável às suas atividades, responsabilizando-se exclusivamente pelos encargos decorrentes da execução do objeto.

4.7.2. Considerando a natureza do objeto, consistente no fornecimento de bens de tecnologia da informação e suprimentos de impressão, não foram identificados impactos sociais negativos relevantes decorrentes da contratação, tampouco exigências específicas relacionadas à preservação de patrimônio histórico, artístico, cultural ou arqueológico.

4.7.3. A execução contratual deverá ocorrer em estrita observância aos princípios da ética, integridade, legalidade, acessibilidade, respeito à diversidade e vedação a qualquer forma de discriminação, trabalho infantil, trabalho forçado ou condição análoga à escravidão, em conformidade com a legislação vigente

4.7.4. Por se tratar de aquisição de bens padronizados destinados à manutenção das atividades administrativas e de tecnologia da informação dos órgãos participantes, não foram identificados requisitos culturais específicos que demandem tratamento diferenciado na definição das especificações técnicas ou na execução do objeto.

4.7.5. Adicionalmente, a contratação poderá contribuir indiretamente para a continuidade dos serviços públicos prestados pelos órgãos atendidos, assegurando a disponibilidade de recursos tecnológicos necessários ao desempenho de suas competências institucionais e ao atendimento da sociedade.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

4.8 Os equipamentos deverão observar integralmente os requisitos de compatibilidade tecnológica descritos a seguir:

4.8.1. Os toners deverão ser originais do fabricante das impressoras especificados neste Termo de Referência.

4.8.2. O case híbrido deverá ser compatível com unidades de armazenamento HDD e SSD amplamente utilizadas pela Administração.

Requisitos de Projeto e de Implementação

4.9. Não se aplica à presente contratação, por se tratar exclusivamente de aquisição de bens, sem desenvolvimento, customização ou implementação de solução tecnológica.

Requisitos de Implantação

4.10. Os equipamentos deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento descritos a seguir:

4.10.1. Os suprimentos deverão ser entregues completos, novos, sem uso anterior, originais de fábrica, em linha normal de produção e acompanhados de todos os componentes, acessórios, cabos, fontes de alimentação, adaptadores, manuais, documentação técnica e demais itens necessários ao seu pleno funcionamento.

4.10.2. A Administração poderá rejeitar produtos incompatíveis ou em desacordo com as especificações.

4.10.3. Todos os equipamentos deverão ser entregues devidamente acondicionados em embalagens apropriadas, capazes de protegê-los contra impactos, vibrações, umidade, poeira e demais condições que possam comprometer sua integridade durante o transporte e armazenamento.

4.10.4. Os equipamentos deverão estar acompanhados dos respectivos números de série, identificações do fabricante, certificados de garantia e demais informações necessárias à realização dos controles patrimoniais e administrativos da Administração.

4.10.5. A Contratada deverá assegurar que os bens entregues correspondam integralmente às especificações técnicas previstas neste Termo de Referência, não sendo admitido o fornecimento de equipamentos recondicionados, remanufaturados, usados ou fora de linha de fabricação.

4.10.6. Caso sejam identificadas divergências, defeitos, avarias de transporte, incompatibilidades técnicas ou desconformidades com as especificações contratuais, a Contratada deverá promover a substituição dos equipamentos ou componentes defeituosos, sem qualquer ônus para a Administração.

4.10.6.1. Os equipamentos ou componentes recusados deverão ser substituídos no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da ciência da notificação emitida pela Contratante.

Requisitos de Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

4.11. O prazo de garantia contratual do case híbrido para HD/SSD será de, no mínimo, 12 (doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

4.12. Os suprimentos de impressão fornecidos estarão sujeitos à garantia legal contra vícios ou defeitos de fabricação, observados os arts. 18, 24 e 26 da Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), conforme a natureza do produto fornecido.

4.13. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido no item anterior, a CONTRATADA deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

4.14. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para a CONTRATANTE.

4.15. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo própria CONTRATADA, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

4.16. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

4.17. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

4.18. Uma vez notificada, a CONTRATADA realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pela CONTRATADA ou pela assistência técnica autorizada.

4.19. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da CONTRATADA, aceita pela CONTRATANTE.

4.20. Na hipótese do subitem acima, a CONTRATADA deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pela CONTRATANTE, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

4.21. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação da CONTRATANTE ou a apresentação de justificativas pela CONTRATADA, fica a CONTRATANTE autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir da CONTRATADA o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

4.22. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade da CONTRATADA.

4.23. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

Requisitos de Experiência Profissional

4.24. Não serão exigidos requisitos de experiência profissional para a presente a contratação.

Requisitos de Formação da Equipe

4.25. Não serão exigidos requisitos de formação da equipe para a presente a contratação.

Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.26. O fornecimento dos equipamentos está condicionado ao recebimento, pela CONTRATADA, do empenho emitido pela CONTRATANTE.

4.27. O empenho indicará o tipo de equipamento, a quantidade e a localidade na qual os equipamentos deverão ser entregues.

4.28. A CONTRATADA deverá disponibilizar canal de comunicação eletrônico para atendimento de demandas relacionadas à entrega e à garantia dos bens.

4.29. O andamento do fornecimento dos equipamentos deverá ser acompanhado pela CONTRATADA, que dará ciência de eventuais acontecimentos à CONTRATANTE.

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

4.30. O Contratado deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos a seguir:

4.31. Em razão da natureza do objeto, consistente no fornecimento de bens de tecnologia da informação e suprimentos de impressão, não haverá tratamento de dados pessoais pela contratada no âmbito da execução contratual.

4.31.1. Caso, excepcionalmente, a contratada tenha acesso a informações, documentos, sistemas ou ativos tecnológicos da Administração durante procedimentos de entrega, garantia ou suporte técnico relacionados ao objeto contratado, deverá assegurar o sigilo das informações acessadas, adotando as medidas necessárias para impedir divulgação, utilização indevida, alteração ou compartilhamento não autorizado.

4.31.2. A CONTRATADA deverá observar as disposições da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), naquilo que for aplicável à execução contratual.

4.31.3. A CONTRATADA responderá pelos danos decorrentes de eventual violação de confidencialidade, segurança da informação ou proteção de dados que vier a causar à Administração ou a terceiros, nos termos da legislação vigente.

Outros Requisitos Aplicáveis

4.32. Os bens fornecidos deverão ser novos, sem uso anterior, em linha normal de fabricação, acondicionados em embalagem original do fabricante e entregues em perfeitas condições de utilização.

4.32.1. Os toners deverão ser originais dos respectivos fabricantes dos equipamentos, observadas as especificações técnicas definidas neste Termo de Referência.

4.32.2. Os produtos deverão estar acompanhados da documentação técnica, certificados, manuais e termos de garantia exigíveis pelo fabricante, quando aplicáveis.

4.32.3. O case híbrido para HD/SSD deverá possuir garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, contados do recebimento definitivo, sem prejuízo de prazo superior eventualmente ofertado pelo fabricante.

4.32.4. A CONTRATADA deverá substituir, às suas expensas, os produtos recusados pela Administração em razão de vícios, defeitos, avarias, incompatibilidades ou desconformidade com as especificações exigidas.

Sustentabilidade

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

4.33.1. A contratada deverá observar, quando aplicável, as diretrizes da Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), especialmente quanto à logística reversa e à destinação ambientalmente adequada dos resíduos sujeitos a essa obrigação legal;

4.33.2. Os produtos deverão ser fornecidos, preferencialmente, em embalagens recicláveis, reutilizáveis ou produzidas com materiais de menor impacto ambiental, desde que não haja prejuízo à sua conservação, integridade e desempenho; e

4.33.3. A contratada deverá adotar práticas que promovam a redução da geração de resíduos e o uso racional de recursos naturais durante as atividades relacionadas ao fornecimento do objeto.

Indicação de marcas ou modelos:

4.34. Na presente contratação será admitida a indicação das seguintes marcas, características ou modelos, de acordo com as justificativas contidas neste Termo de Referência.

4.34.1. Toner Samsung MLT-D203U, original do fabricante Samsung, para uso na impressora Samsung SL-M4020ND;

4.34.2. Toner original HP W1030X W1510X, cor preta, original do fabricante HP, para uso na impressora HP LaserJet Pro 4003dw;

4.34.3. Toner HP CE505A, original do fabricante HP, para uso na impressora HP LaserJet P2035; e

4.34.4. Case híbrido para HD/SSD, observadas as especificações mínimas estabelecidas neste Termo de Referência, sendo admitidos modelos equivalentes que atendam integralmente aos requisitos técnicos definidos pela Administração.

4.34.5. A exigência de fornecimento de suprimentos originais decorre da necessidade de preservação das condições de garantia dos equipamentos, manutenção da qualidade de impressão, redução de falhas operacionais e mitigação de riscos de danos ao parque de impressão atualmente utilizado pelos órgãos participantes.

4.35. Considerando as necessidades técnicas da contratação, a Administração não aceitará o fornecimento dos seguintes produtos:

4.35.1. Toners remanufaturados, recondicionados, reciclados, compatíveis, similares ou equivalentes não originais dos fabricantes dos equipamentos;

4.35.2. Produtos usados, com sinais de violação, fora de linha de fabricação ou acondicionados em embalagens não originais; e

4.35.3. Produtos que não atendam integralmente às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

4.35.4. A vedação decorre da necessidade de garantir plena compatibilidade com o parque de impressão existente, qualidade operacional, confiabilidade dos equipamentos e continuidade dos serviços administrativos dos órgãos participantes.

Da exigência de carta de solidariedade

4.36. Não será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante para fins de participação no certame ou contratação direta.

4.36.1. A exigência mostra-se desnecessária diante da natureza do objeto, da ampla disponibilidade dos produtos no mercado e da inexistência de elementos que indiquem risco relevante à execução contratual que justifique a adoção da medida.

4.36.2. A responsabilidade pela execução integral da contratação permanecerá exclusivamente a cargo da contratada, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Subcontratação

4.37. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.37.1. A vedação à subcontratação justifica-se pela natureza do objeto, que consiste no fornecimento de bens padronizados, de baixa complexidade e amplamente disponíveis no mercado, inexistindo parcelas que demandem execução especializada por terceiros.

4.37.2. A vedação também visa assegurar a adequada identificação do responsável pela execução das obrigações contratuais, simplificando os procedimentos de gestão, fiscalização, recebimento e eventual acionamento de garantias, em observância aos princípios da eficiência e da boa administração pública.

Da exigência de amostra

4.38. Não será exigida a apresentação de amostras para os itens objeto desta contratação.

4.38.1. A dispensa da exigência de amostras fundamenta-se no fato de que os bens possuem características objetivamente definidas, podendo sua conformidade ser aferida por meio das especificações técnicas constantes deste Termo de Referência, da documentação técnica do fabricante, da identificação dos produtos e dos procedimentos de recebimento provisório e definitivo.

4.38.2. No caso dos toners, a Administração exigirá o fornecimento de produtos originais dos respectivos fabricantes, devidamente identificados e acondicionados em embalagens originais lacradas, circunstância que permite a verificação objetiva da conformidade do objeto sem necessidade de apresentação prévia de amostras.

4.38.3. Quanto ao case híbrido para HD/SSD, as características técnicas exigidas serão verificadas por ocasião do recebimento, mediante conferência das especificações do produto fornecido e de sua documentação técnica, não havendo necessidade de avaliação prévia por amostra.

Garantia da contratação

4.39. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

4.39.1. A não exigência de garantia contratual fundamenta-se na natureza e nas características do objeto, consistente no fornecimento de bens comuns de tecnologia da informação, sem dedicação exclusiva de mão de obra e sem complexidade técnica relevante, cuja execução apresenta reduzido risco para a Administração.

4.39.2. Considerando os quantitativos previstos, o valor estimado da contratação, o fornecimento parcelado decorrente do Sistema de Registro de Preços e os mecanismos de fiscalização, recebimento, aplicação de sanções e retenção de pagamentos previstos na legislação, conclui-se que a exigência de garantia não se mostra necessária à adequada proteção do interesse público.

4.39.3**.** A dispensa da garantia também contribui para a ampliação da competitividade e para a obtenção da proposta mais vantajosa, evitando custos adicionais que poderiam ser repassados pelos fornecedores aos preços ofertados, sem benefício proporcional para a Administração.

Informações relevantes para o dimensionamento e apresentação da proposta

4.40. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

4.40.1. Fornecimento de bens de consumo de tecnologia da informação destinados à manutenção da infraestrutura de impressão e ao suporte das atividades de tecnologia da informação da Superintendência Regional de Administração em Sergipe (SRA/SE), da Procuradoria da Fazenda Nacional em Sergipe (PFN/SE) e da Superintendência Regional do Trabalho e Emprego em Sergipe (SRTE/SE);

4.40.2. Aquisição por Sistema de Registro de Preços, com fornecimento sob demanda, de acordo com as necessidades efetivamente verificadas durante a vigência da Ata de Registro de Preços, não gerando obrigação de contratação integral dos quantitativos registrados;

4.40.3. Necessidade de fornecimento de toners originais dos fabricantes dos modelos de impressoras atualmente utilizados pelos órgãos participantes, bem como de case híbrido para HD/SSD compatível com as especificações técnicas definidas neste Termo de Referência, observados os requisitos de qualidade, garantia, compatibilidade e desempenho estabelecidos pela Administração;

4.40.4. Os quantitativos estimados foram definidos com base em levantamento formal realizado junto aos órgãos participantes, considerando histórico de consumo, capacidade instalada, projeção de demanda e necessidade de continuidade das atividades administrativas e de suporte tecnológico;

4.40.5. Os licitantes deverão considerar, para formulação de suas propostas, todos os custos necessários à completa execução do objeto, incluindo, mas não se limitando a, tributos, encargos legais, despesas administrativas e operacionais, transporte, frete, seguros, embalagem, carga e descarga, armazenamento, garantia, substituição de produtos defeituosos, assistência técnica, quando aplicável, bem como quaisquer outros custos diretos ou indiretos inerentes ao fornecimento dos bens, de modo que não serão admitidos pleitos posteriores de acréscimo de preços sob alegação de omissões na composição da proposta.

Reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte:

4.41. Não será aplicada reserva de cota para microempresas e empresas de pequeno porte.

4.41.1. A contratação será realizada por dispensa eletrônica com participação restrita a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, razão pela qual a finalidade da política pública já se encontra atendida.

4.41.2. Permanecem assegurados às microempresas e empresas de pequeno porte os tratamentos favorecidos previstos na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, quando aplicáveis.

4.41.3. Considerando que os quantitativos dos itens são reduzidos e que o parcelamento já ocorrerá por item, a adoção de cota reservada poderia comprometer a economicidade, gerar fragmentação excessiva do fornecimento e reduzir a eficiência administrativa da gestão da Ata.

Margem de Preferência

4.42. Não será aplicada margem de preferência na presente contratação.

4.42.1. Não foram identificadas hipóteses legalmente instituídas de margem de preferência normal ou adicional aplicáveis aos itens objeto desta contratação, razão pela qual o julgamento das propostas observará exclusivamente os critérios definidos neste Termo de Referência e na legislação vigente.

4.42.2. Eventual aplicação de margem de preferência depende de previsão específica em norma regulamentadora vigente e aplicável ao objeto licitado, situação não verificada na presente contratação.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

5.1.1. nomear Gestor e Fiscais do Contrato, responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual, nos termos da Lei nº 14.133/2021;

5.1.2. encaminhar formalmente as demandas por meio de Nota de Empenho, Ordem de Fornecimento de Bens (OFB) ou instrumento equivalente, contendo as informações necessárias à correta execução do objeto;

5.1.3. receber, conferir e atestar os bens fornecidos, verificando sua conformidade com as especificações técnicas, quantitativos e demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência;

5.1.4. rejeitar, no todo ou em parte, os bens entregues em desacordo com as especificações e condições exigidas;

5.1.5. comunicar formalmente à Contratada quaisquer irregularidades verificadas no fornecimento dos suprimentos ou na execução das obrigações decorrentes da garantia;

5.1.6. aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas e contratuais cabíveis, observados o contraditório e a ampla defesa, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços quando aplicável;

5.1.7. Liquidar a despesa e efetuar o pagamento devido à Contratada nos prazos e condições estabelecidos;

5.1.8. disponibilizar as informações necessárias ao adequado fornecimento dos equipamentos;

5.1.9. Acionar a garantia contratual sempre que identificados defeitos, vícios ou falhas nos equipamentos fornecidos;

5.1.10. Exercer a fiscalização da execução contratual sem que isso implique transferência de responsabilidade à Contratada; e

5.1.11. Promover os procedimentos de recebimento provisório e definitivo dos bens, observadas as disposições deste Termo de Referência.

5.2. São obrigações da CONTRATADA:

5.2.1. indicar formalmente preposto apto a representá-la perante a Administração durante toda execução da contratação;

5.2.2. atender prontamente às solicitações, orientações e exigências da Fiscalização, inerentes à execução do objeto contratual;

5.2.3. fornecer os equipamentos nas quantidades, especificações, prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência;

5.2.4. Entregar equipamentos novos, sem uso anterior, originais de fábrica, em linha normal de fabricação e acompanhados de todos os acessórios, componentes e documentação necessários ao seu pleno funcionamento;

5.2.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, os equipamentos que apresentarem defeitos, vícios, avarias ou desconformidades com as especificações exigidas;

5.2.6. manter, durante toda a execução da contratação as mesmas condições da habilitação e qualificação exigidas no certame;

5.2.7. responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, ambientais e demais obrigações decorrentes da execução contratual;

5.2.8. responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto;

5.2.9. disponibilizar e manter os canais de comunicação previstos neste Termo de Referência para atendimento das demandas da Administração;

5.2.10. Cumprir integralmente as obrigações de garantia, assistência técnica e manutenção corretiva previstas neste Termo de Referência;

5.2.11. Arcar com todos os custos relativos ao transporte, coleta, devolução, substituição de peças e demais atividades necessárias ao cumprimento da garantia;

5.2.12. Fornecer informações e documentação técnica eventualmente solicitadas pela fiscalização para comprovação do atendimento das especificações contratadas; e

5.2.13. Observar a legislação aplicável, incluindo as normas relativas à proteção de dados pessoais, segurança da informação, sustentabilidade ambiental e contratações públicas.

5.3. São obrigações do órgão gerenciador do registro de preços:

5.3.1. efetuar o registro do licitante vencedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;

5.3.2. conduzir os procedimentos relativos a eventuais alterações, renegociações, revisões, cancelamentos e demais ocorrências relacionadas aos preços registrados, observada a legislação vigente;

5.3.3. definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes, contendo:

5.3.3.1. as formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, correio eletrônico institucional, sistema informatizado ou outro meio formal admitido pela Administração; e

5.3.3.2. definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação dos respectivos prazos para comunicação.

5.3.4 definir mecanismos de controle e acompanhamento da Ata de Registro de Preço, observando, dentre outros:

5.3.4.1. o acompanhamento dos quantitativos registrados, contratados e executados, visando assegurar a adequada gestão do saldo disponível da Ata;

5.3.4.2. os procedimentos necessários ao atendimento das demandas dos órgãos participantes da Ata de Registro de Preços, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e na legislação aplicável e

5.3.4.3. as regras para a substituição de produto registrado na Ata de Registro de Preços, quando decorrente de descontinuidade de fabricação, evolução tecnológica, alteração de linha de produção ou outro fato superveniente devidamente comprovado, desde que mantidas a qualidade, o desempenho, a compatibilidade técnica e as características essenciais do objeto originalmente registrado, mediante prévia análise e aprovação da Administração.

5.3.5. Consolidar as informações encaminhadas pelos órgãos participantes relativas à execução da Ata de Registro de Preços, promovendo as medidas administrativas necessárias à sua adequada gestão.

5.3.6. Disponibilizar aos órgãos participantes as orientações necessárias para utilização da Ata de Registro de Preços e para a correta instrução das contratações dela decorrentes.

5.3.7. Adotar as providências necessárias à aplicação das disposições previstas na Ata de Registro de Preços, inclusive quanto a penalidades, cancelamentos de registro e demais medidas administrativas cabíveis.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Rotinas de Execução

Do Encaminhamento Formal de Demandas

6.1. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalizadas mediante emissão de Nota de Empenho, conforme necessidade da Administração.

6.2. O empenho especificará, no mínimo, os itens demandados, as quantidades, o local de entrega, o responsável pelo recebimento e o prazo para atendimento da solicitação.

6.3. A CONTRATADA deverá fornecer equipamentos com as mesmas configurações e quantidades definidas no empenho

6.4. O recebimento provisório e o recebimento definitivo dos bens observarão os procedimentos previstos em capítulo próprio deste Termo de Referência.

Forma de execução e acompanhamento do contrato

Condições de Entrega

6.5. Os bens deverão ser entregues de forma parcelada, mediante demanda formal da Administração, nos endereços dos órgãos participantes indicados neste Termo de Referência, observados os seguintes locais de entrega:

a) Superintendência Regional do Trabalho e Emprego em Sergipe (SRTE/SE): Rua Pacatuba, nº 171, Centro, Aracaju/SE, CEP 49010-150;
b) Procuradoria da Fazenda Nacional em Sergipe (PFN/SE): Rua Francisco Portugal, nº 40, Centro, Aracaju /SE, CEP 49020-390.

6.6. O prazo de entrega dos bens é de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Nota de Empenho.

6.7. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a CONTRATADA deverá comunicar formalmente à Administração as razões respectivas, antes do vencimento do prazo originalmente fixado, acompanhadas dos documentos comprobatórios pertinentes, para análise de eventual prorrogação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

6.8. A indicação do local de entrega constará na solicitação de fornecimento emitida pela Administração, observando-se o órgão participante destinatário dos bens.

6.9. Os produtos deverão ser entregues devidamente acondicionados em embalagens originais do fabricante, lacradas, íntegras e adequadas ao transporte e armazenamento, de modo a preservar suas características e condições de uso.

6.10. Os toners deverão ser fornecidos em embalagem original do fabricante, sem indícios de violação, remanufatura, recondicionamento ou uso anterior, observadas as especificações constantes deste Termo de Referência.

6.11. O item Case Híbrido para HD/SSD deverá ser acompanhado dos respectivos manuais, documentação técnica e termo de garantia do fabricante, quando aplicável.

6.12. Correrão por conta exclusiva da CONTRATADA todas as despesas relacionadas ao fornecimento dos bens, inclusive transporte, frete, seguro, embalagem, carga, descarga e demais custos necessários à perfeita execução do objeto.

6.13. Em razão da natureza dos bens objeto da contratação, não se aplica requisito de prazo mínimo de validade para produtos perecíveis.

Formas de transferência de conhecimento

6.14. Não será necessária transferência de conhecimento devido às características do objeto.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

6.15. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6.15.1. A presente contratação tem por objeto o fornecimento de bens, não envolvendo prestação continuada de serviços, transferência de conhecimento, migração de soluções tecnológicas, repasse operacional, disponibilização de equipe dedicada ou qualquer atividade que demande fase de transição contratual.

6.15.2. A finalização da contratação ocorrerá mediante o recebimento definitivo dos bens pela Administração, o cumprimento das obrigações de garantia aplicáveis e a quitação das obrigações contratuais assumidas pelas partes.

6.15.3. Eventuais obrigações remanescentes relacionadas à garantia dos produtos permanecerão exigíveis durante os respectivos prazos de cobertura estabelecidos neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle

6.16. Cada Nota de Empenho conterá, no mínimo, a descrição dos itens solicitados, as quantidades demandadas, o local de entrega, o responsável pelo recebimento e o prazo, conforme definições deste Termo de Referência.

6.17. Para fins de controle da execução contratual, as quantidades efetivamente fornecidas deverão corresponder às quantidades formalmente solicitadas pela Administração, admitindo-se apenas as variações previamente autorizadas pela CONTRATANTE e registradas nos autos da contratação.

6.17.1. O acompanhamento da execução será realizado por meio do confronto entre os quantitativos demandados, os quantitativos entregues e os quantitativos efetivamente recebidos e aceitos pela Administração.

6.17.2. Somente serão considerados para fins de recebimento e pagamento os bens entregues em conformidade com as especificações técnicas, quantitativos e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Mecanismos formais de comunicação

6.18. São definidos como mecanismos formais de Comunicação, entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, os seguintes:

I) Nota de Empenho;

II) Ata de Reunião, quando necessária;

III) Ofício;

IV) Sistema de abertura de chamados;

V) Cartas ou correspondência formal;

VI) Correio eletrônico institucional (e-mail);

VII) Notificação formal expedida pela Administração; e

VIII) Outros meios eletrônicos oficiais admitidos pela Administração, desde que permitam a comprovação da comunicação realizada.

Formas de Pagamento

6.19. Os critérios de medição e pagamento serão tratados em tópico próprio do Modelo de Gestão do Contrato.

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.20. A CONTRATADA deverá manter sigilo absoluto e confidencialidade sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento ~~durante~~ em razão da execução contratual ~~do contrato~~, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pela CONTRATANTE a tais documentos.

6.21. A CONTRATADA deverá observar as normas e políticas de segurança da informação aplicáveis à Administração Pública Federal, bem como as disposições da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), quando houver tratamento de dados pessoais decorrente da execução do objeto. O descumprimento das obrigações relacionadas à confidencialidade, segurança da informação ou proteção de dados sujeitará a CONTRATADA às sanções administrativas cabíveis, sem prejuízo das responsabilizações civil e penal previstas na legislação vigente.

6.21.1. A Administração poderá exigir, quando entender necessário e proporcional aos riscos identificados, a assinatura de Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo pelo representante legal da CONTRATADA ou por profissionais que eventualmente tenham acesso a informações da Administração durante a execução contratual.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. 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.

7.2. 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.

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 a utilização de correio eletrônico institucional ou outro meio eletrônico oficialmente admitido..

7.4. A CONTRATANTE poderá convocar representante da CONTRATADA para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato relacionadas a execução contratual.

Reunião Inicial

7.5. Após a homologação do certame e antes da primeira solicitação de fornecimento, a Administração poderá promover reunião de alinhamento com a CONTRATADA, presencialmente ou por meio eletrônico, com o objetivo de esclarecer procedimentos relacionados ao fornecimento, ao recebimento dos bens e aos meios de comunicação entre as partes.

7.6. A reunião, quando realizada, ocorrerá em até 2 (dois) dias úteis, contados da convocação da CONTRATADA.

7.7. A pauta da reunião poderá abranger:

7.7.1. Apresentação dos representantes da CONTRATANTE e da CONTRATADA, responsáveis pelo acompanhamento da execução contratual;

7.7.2. Esclarecimentos sobre os procedimentos para emissão das solicitações de fornecimento, recebimento dos bens e prazos de entrega;

7.7.3. Orientações acerca dos procedimentos de comunicação entre as partes durante a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes;

7.7.4. Apresentação dos contatos da Contratada para atendimento de demandas administrativas relacionadas ao fornecimento dos bens;

7.7.5. Esclarecimentos acerca das condições de garantia aplicáveis ao item "Case híbrido para HD/SSD", bem como dos documentos comprobatórios que deverão acompanhar o fornecimento.

Fiscalização

7.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

Fiscalização Técnica

7.9. O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da IN SGD nº 94, de 2022, acompanhará a execução contratual e a entrega dos bens, verificando o cumprimento das especificações técnicas, quantitativos, prazos de entrega estabelecidos neste Termo de Referência.

7.10. 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.

7.11. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.12. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.

7.13. 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.

7.14. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer fato que possa comprometer a adequada execução do objeto, especialmente situações que demandem providências administrativas, contratuais ou sancionatórias que ultrapassem a sua competência.

7.14.1. Além das atribuições previstas nos itens anteriores, compete ao fiscal técnico:

- 7.14.1.1 Conferir os quantitativos entregues;

- 7.14.1.2 Verificar a integridade das embalagens e a originalidade dos toners;
- 7.14.1.3 Verificar a documentação técnica e a garantia do fornecedor;
- 7.14.1.4 Registrar ocorrências;
- 7.14.1.5 Subsidiar os recebimentos provisório e definitivo.

Fiscalização Administrativa

7.15. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.15.1. A fiscalização administrativa deverá manter registro das ocorrências relevantes da execução, inclusive atrasos, recusas de recebimento, acionamentos de garantia e aplicação de penalidades.

7.16. Caso ocorra 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.

7.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Gestor do Contrato

7.18. Cabe ao gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022:

7.18.1. coordenar as atividades de acompanhamento e fiscalização da execução contratual, mantendo atualizados os registros das ocorrências relacionadas ao fornecimento dos bens, recebimento do objeto, eventuais substituições, aplicação de sanções e demais atos pertinentes.

7.18.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas para correção de falhas ou irregularidades verificadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.18.3. acompanhar 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.

7.18.4. Consolidar as informações encaminhadas pelos fiscais do contrato quanto ao cumprimento das obrigações contratuais pela contratada, registrando eventuais ocorrências, acionamentos de garantia, substituições, atrasos e penalidades aplicadas.

7.18.5. Adotar ou solicitar a adoção das providências necessárias à formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021 ou pelo setor competente, conforme o caso.

7.18.6. elaborar, ao final da execução contratual, relatório conclusivo contendo informações sobre o atendimento do objeto contratado e os resultados obtidos pela Administração.

7.18.7. 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.

7.19. O gestor do contrato, com apoio do fiscal administrativo quando designado, deverá acompanhar a vigência da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos dela decorrentes, promovendo tempestivamente as providências administrativas necessárias ao encerramento da contratação, à realização de nova contratação ou à adoção de outras medidas necessárias à continuidade do atendimento da demanda.

Critérios de Aceitação

7.20. Para fins de aceitação, os bens entregues serão avaliados quanto ao atendimento das especificações técnicas, quantitativos, condições de acondicionamento, originalidade, garantia e compatibilidade estabelecidas neste Termo de Referência.

7.21. Os produtos deverão ser novos, sem uso anterior, originais de fábrica, em linha regular de comercialização e entregues em perfeitas condições de utilização.

7.22. Os toners deverão ser originais dos respectivos fabricantes dos equipamentos, acondicionados em embalagens originais lacradas dos modelos do fabricante das impressoras especificados pela Administração.

7.23.O case híbrido para HD/SSD deverá atender integralmente às especificações técnicas previstas neste Termo de Referência e ser acompanhado dos documentos de garantia aplicáveis.

7.24. Serão recusados produtos que apresentem defeitos, avarias, sinais de uso, violação de embalagem, incompatibilidade técnica ou qualquer desconformidade em relação às especificações exigidas.

7.25. Os bens deverão ser entregues acompanhados da documentação técnica e dos termos de garantia aplicáveis.

7.26. Verificada qualquer desconformidade, a Contratada deverá promover a substituição do item recusado no prazo estabelecido pela Administração, sem ônus para a Contratante.

7.27. Só haverá o recebimento definitivo, após a análise da qualidade dos bens e/ou serviços, em face da aplicação dos critérios de aceitação, resguardando-se ao Contratante o direito de não receber o OBJETO cuja qualidade seja comprovadamente baixa ou em desacordo com as especificações definidas neste Termo de Referência – situação em que poderão ser aplicadas à CONTRATADA as penalidades previstas em lei, neste Termo de Referência.

7.28. Verificada qualquer desconformidade, a CONTRATADA deverá promover a substituição do item recusado no prazo estabelecido pela Administração, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

Procedimentos de Teste e Inspeção

7.29. Serão adotados como procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo:

7.29.1. Conferência quantitativa dos itens entregues, verificando sua correspondência com os quantitativos, marcas, modelos e especificações constantes da Nota de Empenho, da proposta da contratada e deste Termo de Referência;

7.29.2. Inspeção visual das embalagens e dos produtos fornecidos, com a finalidade de verificar sua integridade física, ausência de avarias, sinais de uso, violação de lacres ou quaisquer indícios de desconformidade;

7.29.3. Verificação da compatibilidade dos toners com os modelos de impressoras especificados pela Administração e da compatibilidade do case híbrido com as características técnicas exigidas neste Termo de Referência;

7.29.4. Verificação da documentação que acompanha os produtos, incluindo documentos de garantia do case híbrido para HD/SSD, quando aplicável;

7.29.5. Realização, quando julgado necessário pela Administração, de testes de funcionamento no case híbrido para HD/SSD, com o objetivo de confirmar sua operacionalidade e atendimento às especificações contratadas.

Níveis Mínimos de Serviço Exigidos

7.30. Embora não se trate de contratação de serviço continuado, será adotado indicador objetivo de desempenho relacionado ao prazo de entrega dos bens.

7.31. Para fins de acompanhamento da execução contratual, será observado o cumprimento dos prazos de entrega estabelecidos neste Termo de Referência e nas respectivas ordens de fornecimento emitidas pela Administração.

7.32. O atraso na entrega dos bens sujeitará a CONTRATADA às sanções administrativas previstas neste Termo de Referência, no Edital e na Lei nº 14.133, de 2021, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PROCEDIMENTOS PARA RETENÇÃO OU GLOSA NOS PAGAMENTOS

8.1. Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela CONTRATANTE, conforme disposto nos itens abaixo:

8.2. Nos termos do art. 19, inciso III da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos em que o Contratado:

8.2.1. não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou

8.2.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução de TIC, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

8.3. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a CONTRATADA que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.4. Serão aplicadas à CONTRATADA que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.4.1 Advertência, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.4.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.4.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.4.4. Multa:

8.4.4.1.Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 1% (**um** por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (**trinta**) dias.

8.4.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, se houver;

8.4.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.4.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “**e**” a “**h**” de **0,5**% (**zero vírgula cinco** por cento) a **30**% (**trinta** por cento) do valor da contratação.

8.4.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “**c**”, de 0,5% (**zero vírgula cinco** por cento) a 30% (**trinta** por cento) do valor da contratação.

8.4.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “**b**”, de 0,5% (**zero vírgula cinco** por cento) a **30**% (**trinta** por cento) do valor da contratação.

8.4.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 0,5% (**zero vírgula cinco** por cento) a **30**% (**trinta** por cento) do valor da contratação.

8.4.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “**a**”, de **0,5**% (**zero vírgula cinco** por cento) a **30**% (**trinta** por cento) do valor da contratação.

8.5. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.6. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.7. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.9. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.10. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.10.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.10.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.11. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.11.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.11.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.11.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.11.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.11.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.12. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.13. A personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.14. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.14.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.15. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.16. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

9.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 10 (dez) dias, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo 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 e na proposta da CONTRATADA.

9.2. 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 máximo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas expensas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

9.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento provisório, após verificação da conformidade quantitativa e qualitativa dos bens entregues e sua consequente aceitação pela Administração.

9.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis.

9.5. 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.

9.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à conformidade, qualidade e quantidade dos bens fornecidos, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.7. O prazo para a solução, pela CONTRATADA, 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 do recebimento definitivo.

9.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil da CONTRATADA pela qualidade dos bens fornecidos, nem a responsabilidade por vícios ou defeitos verificados posteriormente.

9.9 Todas as atividades necessárias ao perfeito fornecimento dos bens correrão por conta da Contratada

Liquidação

9.10. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

9.11. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.12. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

9.12.1. o prazo de validade;

9.12.2. a data da emissão;

9.12.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

9.12.4. a identificação da Nota de Empenho;

9.12.5. o valor a pagar;

9.12.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis; e

9.12.7. a descrição dos bens fornecidos, com indicação das quantidades, marcas e modelos, quando aplicável.

9.13. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

9.14. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.15. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

9.15.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

9.15.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.16. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

9.17. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

9.18. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

9.19. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

9.20. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

9.21. 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

Forma de pagamento

9.22. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

9.23. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

9.24. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

9.25. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.26. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Antecipação de pagamento

9.27. Não será admitida antecipação de pagamento nesta contratação.

9.28. A vedação à antecipação de pagamento justifica-se pela natureza do objeto, consistente no fornecimento de bens comuns, sem necessidade de investimentos prévios relevantes por parte da Contratada, sendo o pagamento realizado somente após o recebimento definitivo do objeto, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Cessão de Crédito

9.38. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

9.38.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

9.38.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

9.38.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta

vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

9.38.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

9.39. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

Reajuste

9.40. Inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 19/11/2026.

9.41. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI[A19] , mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

9.42. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

9.43. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

9.44. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

9.45. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

9.46. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

9.47. O reajuste será realizado por apostilamento.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.2. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, observadas as disposições do art. 82, § 6º, da mesma Lei.

10.2. A contratação fundamenta-se na necessidade de aquisição de bens de tecnologia da informação, classificados predominantemente como material de consumo, compreendendo toners e case híbrido, destinados ao atendimento das necessidades da Superintendência Regional de Administração em Sergipe (SRA/SE) e dos órgãos por ela atendidos, especificamente a Procuradoria da Fazenda Nacional em Sergipe (PFN/SE) e a Superintendência Regional do Trabalho e Emprego em Sergipe (SRTE/SE), enquadrando-se a contratação no limite legal previsto no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

10.3. Para fins de seleção da proposta mais vantajosa, será adotado o critério de menor preço, observadas as especificações técnicas, os requisitos de habilitação e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Forma de fornecimento

10.3. O fornecimento do objeto será parcelado, de acordo com as necessidades da Administração, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

Critérios de aceitabilidade de preços

10.4. O critério de aceitabilidade dos preços será o valor unitário máximo estimado para cada item, conforme pesquisa de preços e mapa comparativo que integram os autos do processo administrativo. Os valores unitários máximos admitidos para cada item correspondem aos valores constantes da tabela do item 1.1 deste Termo de Referência.

10.4.1. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem preços unitários superiores aos valores máximos estimados para os respectivos itens.

Exigências de habilitação

10.5. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

10.6. pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

10.7. empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.8. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br /empreendedor;

10.9. 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;

10.10. sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

10.11. sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.12. filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

10.13. sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

10.16. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

10.17. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados,

inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

10.18. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

10.19. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

10.20. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.21. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.22. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.23. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

10.24. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

10.25. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

Qualificação Técnica

10.34. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

10.34.1 Para fins da comprovação da capacidade técnica, será aceita a demonstração de fornecimento anterior de materiais de informática, suprimentos de impressão ou bens de características compatíveis com o objeto desta contratação.

10.34.2 Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo exigido, a apresentação e o somatório de diferentes atestados relativos a contratos executados de forma concomitante.

10.34.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

10.34.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foi executado o objeto Contratado, dentre outros documentos.

10.34.5. O fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá apresentar catálogo, ficha técnica, datasheet do fabricante ou documento equivalente que comprove o atendimento das especificações técnicas exigidas para os itens ofertados.

Disposições gerais sobre habilitação

10.36. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

10.37. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

10.38. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.39. 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, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.40. 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.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de R$ 18.660,10. (dezoito mil, seiscentos e sessenta reais e dez centavos), conforme pesquisa de preços nº 71/2026 realizada no Sistema Pesquisa de Preços do Governo Federal, observadas as disposições da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021.

11.1.1. O valor estimado foi obtido mediante pesquisa de preços realizada em conformidade com a Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 2021, observados os parâmetros e procedimentos aplicáveis às contratações públicas.

11.1.2. O valor estimado contempla todos os custos necessários à execução do objeto, incluindo fornecimento dos equipamentos, fretes, seguros, tributos, encargos, transporte, garantia, assistência técnica e demais despesas diretas ou indiretas necessárias ao pleno atendimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

11.1.3. Os preços unitários máximos admitidos para cada item constam da tabela do item 1.1 deste Termo de Referência e Nota Técnica de Precificação que integram a fase preparatória da contratação e servirão como parâmetro para análise de aceitabilidade das propostas.

11.1.4. A estimativa foi elaborada considerando os quantitativos previstos para atendimento dos órgãos clientes da Superintendência Regional de Administração em Sergipe (SRA/SE), da Procuradoria da Fazenda Nacional em Sergipe (PFN/SE) e da Superintendência Regional do Trabalho e Emprego em Sergipe (SRTE/SE), no âmbito do Sistema de Registro de Preços adotado com fundamento no art. 82, § 6º, da Lei nº 14.133/2021.

11.2. A estimativa foi elaborada com base em pesquisa realizada junto ao Painel de Preços/Compras.gov.br e em sítios eletrônicos especializados, adotando-se a mediana dos preços válidos obtidos para cada item, por representar medida estatística menos sensível a valores discrepantes e mais adequada à realidade de mercado observada.

11.3. A composição do valor estimado encontra-se demonstrada na tabela abaixo:

Item	Quantidade	Valor Unitário estimado	Valor Total estimado
Toner Samsung MLT-D203U original	30	247,99	7.439,70
Toner original HP W1030X W1510X, cor preta, para uso na impressora HP LaserJet Pro 4003dw	25	298,50	7.462,50
Toner HP CE505A original	15	240,00	3.600,00

Case híbrido HD/SSD USB 3.0	1	157,90	157,90
Total			18.660,10

11.4. A memória de cálculo detalhada, as fontes utilizadas, a metodologia adotada e os documentos que subsidiam a pesquisa de preços constam da Pesquisa de Preços nº 71/2026 e da Nota Técnica de Precificação datada de 19/11 /2026, integrantes dos autos do processo.

11.5. Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

11.5.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

11.5.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

11.5.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

11.5.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

12.2. Em razão da adoção do Sistema de Registro de Preços, a indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da formalização da contratação decorrente da Ata de Registro de Preços, mediante emissão da respectiva Nota de Empenho, contrato ou instrumento equivalente.

12.3. Quando da formalização de cada contratação, serão indicados os créditos orçamentários próprios para cobertura das despesas correspondentes, observadas a disponibilidade orçamentária e as normas de execução orçamentária e financeira vigentes

12.4. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de procedimento específico para aquisição dos bens, assegurada ao beneficiário do registro a preferência em igualdade de condições.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas observadas as hipóteses de restrição de acesso previstas na legislação aplicável.

Aracaju/SE, na data da assinatura.

14. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

ANA TERRA TELES DE MENESES

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 24/11/2026 às 13:40:35.