SUPERINTENDENCIA REG ADMINISTRAÇÃO DO MGI-SE

Termo de Referência 29/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
29/2026	170069-SUPERINTENDENCIA REG ADMINISTRAçãO DO MGI-SE	MARYANE ROSELIS FREIRE DE MELO PORTO	24/11/2026 15:04 (v 0.20)

Status

ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens permanentes	34/2026	10583.000149/2026-86

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo n° 10583.000149/2026-86)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O Objeto do presente processo é o registro de preços para futura e eventual aquisição de bens permanentes, destinados a atender às necessidades da Superintendência Regional de Administração no Estado de Sergipe - SRA /SE e de seus órgãos clientes, por meio de Dispensa Eletrônica com Sistema de Registro de Preços, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Estabilizador Tensão Tensão Alimentação Entrada: Bivolt V, Características Adicionais: Iso 9001, Rs232 Opto Acoplada, Entrada Bateria Ext , Freqüência: 60 HZ, Tipo: Nobreak , Nível Ruído: < 40 A 1 Metro DB, Referência Fabricante: 1110005 , Dimensões: 315x114x156 (Cxlxa) MM, Aplicação: Microcomputador , Tensão Saída: Bivolt V, Capacidade Nominal: 1 KV	458872	Unidade	12	R$ 333,00	R$ 3.996,00

2	Estabilizador Tensão Capacidade: 1,8 KVA, Tensão Alimentação Entrada: 115v/220v (110v/115v /120v/127v/220v /230v/240v) V, Características Adicionais: 2 Baterias Internas , Tipo: Nobreak , Quantidade Tomadas Saída: 8 , Tensão Saída: 115 /220 V, Corrente Nominal: 10 A, Bateria: Selada Vrla(Reguladas Por Válvulas)	630271	Unidade	3	R$ 1.913,39	R$ 5.740,17
3	Carrinho Distribuição Material Bandeja: Polipropileno E Alumínio , Material Estrutura: Polipropileno E Alumínio , Tipo: 3 Bandejas , Aplicação: Transporte Chá E Café , Comprimento: 1,07 M, Largura: 54 CM, Altura: 97 CM, Características Adicionais: Com Alça De Apoio E Portas	617390	Unidade	1	R$ 1.564,97	R$ 1.564,97
4	Fragmentadora Material: Metal /Plástico , Capacidade Fragmentação: 18 FL, Tensão Motor: 110 V, Capacidade Lixeira: 30 L, Potência: 320	640857	Unidade	1	R $ 1.299,00	R $ 1.299,00
5	Projetor Multimídia Tipo Lâmpada: Mercúrio , Potência Lâmpada: 215 W, Voltagem: Bivolt V, Quantidade Entrada Rgb: 15 Pinos UN, Quantidade Entradas Vídeo: Mínimo 5 UN, Tamanho Mínimo Imagem: 30 POL, Tipo Zoom: Manual , Tipo: Portátil , Capacidade Projeção Cor: 2.300.000 PX, Capacidade Conexão: Compatível Vários Padrões Monitores /Computadores , Luminosidade Mínima: 3.200 LM, Tipo Projeção: Frontal /Traseiro /Teto/Mesa , Tipo Tecnologia: 3lcd , Compatibilidade Resolução: Xga , Resolução: 1.024 X 768. Entrada HDMI, Cabo HDMI incluso, Tecnologia adicional: LCD /LED Ruído.	473604	Unidade	1	R$ 3.253,95	R$ 3.253,95
6	Suporte Fixação Projetor Material: Aço Carbono , Formato: Disco E Tubo , Aplicação: Fixação Projetor Multimídia , Altura: 30 A 80 CM, Carga Máxima: 10 KG, Tipo Suporte: Universal	630581	Unidade	1	R$ 182,35	R$ 182,35
7	Caixa Som Potência: 250 W, Voltagem: Bivolt V, Aplicação: Sala De Aula , Características Adicionais: Bateria Interna De 4500 Mah - Bluetooth4.4.0 - Dis ,	601775	Unidade	1	R$ 1.100,00	R$ 1.100,00

	Componentes Adicionais: 02 X Usb, 02 X Microfone E 01 X Aux In.					
8	Tripé Material: Aço Carbono , Altura Máxima: 2,10 M, Capacidade: 60 KG, Aplicação: Caixa Acústica , Altura Mínima: 1,28	429869	Unidade	1	R$ 199,00	R$ 199,00
9	Pedestal Microfone Material Base Sustentação: Aço Carbono , Tipo: Girafa , Formato Base: Tripé Dobrável , Acabamento Superficial: Pintura Eletrostática , Tipo Haste: Telescópica , Características Adicionais: Haste Com Regulagem De Altura E Inclinação , Altura: 1,95	456779	Unidade	1	R$ 140,56	R$ 140,56
10	Microfone Tipo: De Mão Sem Fio , Alimentação: Bateria , Resposta Freqüência: 30 Hz A 20 KHZ, Tipo Receptor: 02 Antenas De 1/4 De Onda Removíveis , Características Adicionais: 2 Conectores Xlr, 1 Conector P10 Mix , Impedância: 50 OHMS, Alcance: 100 M, Alimentação Receptor: Bivolt V, Padrão: Cardióide , Sensibilidade: Acima De 90 DB, Distorção Harmônica Total: <0,1%	627819	Unidade	2	R$ 554,46	R$ 1.108,92
11	Conjunto Controle Acesso Pessoal Componentes: Painel Eletrônico Indicador Numérico 5 Dígitos Ver , Aplicação: Controle Acesso Atendimento Cidadão , Acionamento: Unidade Remota Via Rádio/Caixa Metálica Cor Preta , Características Adicionais: Contador Progressivo De Senha (000 A 999)/Jornal E , Voltagem: 110/220 V, Dimensões: 56x40x8, Chamada de senha aleatória. Pelo menos dois teclados acionadores, com números, visor e sem fio. Alerta sonoro. Comportar pelo menos 6 atendentes.	300631	Unidade	1	R$ 1.272,04	R$ 1.272,04
12	Forno Microondas Material: Aço Inoxidável , Capacidade: 34 L, Potência: 1.400 W, Voltagem: 110 V, Cor: Branca , Funções: Autodescongelamento , Características Adicionais: Com Prato Giratório	624544	Unidade	3	R$ 661,49	R$ 1984,47
13	Sanduicheira Material: Aço Inoxidável , Tensão: 110 V, Potência: 850 W, Características Adicionais: Chapas Revestidas Com Teflon, Tipo Grill	601739	Unidade	1	R$ 140,00	R$ 140,00
	Ventilador Tipo: Coluna , Tensão					

14	Alimentação: 110/220 V, Material: Aço , Diâmetro: 40 C	440792	Unidade	2	R$ 244,06	R$ 488,12
15	Descanso Pés Material Estrutura: Aço , Material Bandeja: Madeira Mdf , Tipo: Ajustável , Tipo Estrutura: Tubular , Cor Bandeja: Preta , Ajuste Altura: 19,5 CM, Largura: 41 CM, Comprimento: 47 C	628897	Unidade	3	R$ 85,00	R$ 255,00
16	Apoio ergonômico para pés ajustável, com níveis reguláveis de altura, plataforma com revestimento emborrachado antiderrapante. Estrutura: Aço , Tipo: Ajustável , Tipo Estrutura: Tubular , Cor Bandeja: Cinza Ou Preta , Ajuste Altura: 4,40 A 13,20 CM, Largura: 30,60 CM, Comprimento: 45,90 CM, Tratamento Superficial: Pintado , Altura Total: 15,30 C	246335	Unidade	28	R$ 101,10	R$ 2.830,80
17	Suporte TV Tri Articulado para TV de 65"POLEGADAS na cor preta giratório, de parede, incluir kit de instalação e organizador de cabos	472939	Unidade	2	R$ 110,80	R$ 221,60
18	Aparelho Ar Condicionado Modelo: Portátil , Capacidade Refrigeração: 12.000 BTU/H, Vazão Ar: 430 M3 /H, Tensão: 220 V, Características Adicionais 1: Com Controle Remoto	485550	Unidade	1	R$ 2.934,50	R$ 2.934,50
TOTAL				**65**	**R$ 16.089,67**	**R$ 28.711,45**

1.1.1. Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e órgãos participantes.

Órgão Gerenciador: SRA/SE					
Item	**DESCRIÇÃO/ ESPECIF.**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**REQUISIÇÃO MÍNIMA**	**REQUISIÇÃO Máxima**	**Quantidade total**
12	Forno Microondas Material: Aço Inoxidável , Capacidade: 34 L, Potência: 1.400 W, Voltagem: 110 V, Cor: Branca , Funções: Autodescongelamento , Características Adicionais: Com Prato Giratório	Unidade	1	2	2
16	Apoio ergonômico para pés ajustável, com níveis				

	reguláveis de altura, plataforma com revestimento emborrachado antiderrapante. Estrutura: Aço , Tipo: Ajustável , Tipo Estrutura: Tubular , Cor Bandeja: Cinza Ou Preta , Ajuste Altura: 4,40 A 13,20 CM, Largura: 30,60 CM, Comprimento: 45,90 CM, Tratamento Superficial: Pintado , Altura Total: 15,30 C	Unidade	10	25	25

Órgão Participante: SRTE/SE					
Item	**DESCRIÇÃO/ ESPECIF.**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**REQUISIÇÃO MÍNIMA**	**REQUISIÇÃO Máxima**	**Quantidade total**
1	Estabilizador Tensão Tensão Alimentação Entrada: Bivolt V, Características Adicionais: Iso 9001, Rs232 Opto Acoplada, Entrada Bateria Ext, Frequência: 60 HZ, Tipo: Nobreak, Nível Ruído: < 40 A 1 Metro DB, Referência Fabricante: 1110005, Dimensões: 315x114x156 (Cxlxa) MM, Aplicação: Microcomputador, Tensão Saída: Bivolt V, Capacidade Nominal: 1 KV	Unidade	6	12	12
2	Estabilizador Tensão Capacidade: 1,8 KVA, Tensão Alimentação Entrada: 115v/220v	Unidade	1	2	2

	(110v/115v/120v /127v/220v/230v /240v) V, Características Adicionais: 2 Baterias Internas, Tipo: Nobreak, Quantidade Tomadas Saída: 8, Tensão Saída: 115 /220 V, Corrente Nominal: 10 A, Bateria: Selada Vrla (Reguladas Por Válvulas)				
18	Aparelho Ar Condicionado Modelo: Portátil, Capacidade Refrigeração: 12.000 BTU/H, Vazão Ar: 430 M³ /H, Tensão: 220 V, Características Adicionais 1: Com Controle Remoto	Unidade	1	1	1

Órgão Participante: PFN/SE					
Item	**DESCRIÇÃO/ ESPECIF.**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**REQUISIÇÃO MÍNIMA**	**REQUISIÇÃO Máxima**	**Quantidade total**
2	Estabilizador Tensão Capacidade: 1,8 KVA, Tensão Alimentação Entrada: 115v/220v (110v/115v/120v/127v /220v/230v/240v) V, Características Adicionais: 2 Baterias Internas, Tipo: Nobreak, Quantidade Tomadas Saída: 8, Tensão Saída: 115/220 V, Corrente Nominal: 10 A, Bateria: Selada Vrla (Reguladas Por Válvulas)	Unidade	1	1	1

3	Carrinho Distribuição Material Bandeja: Polipropileno E Alumínio, Material Estrutura: Polipropileno E Alumínio, Tipo: 3 Bandejas, Aplicação: Transporte Chá E Café, Comprimento: 1,07 M, Largura: 54 CM, Altura: 97 CM, Características Adicionais: Com Alça De Apoio E Portas	Unidade	1	1	1
4	Fragmentadora Material: Metal/Plástico , Capacidade Fragmentação: 18 FL, Tensão Motor: 110 V, Capacidade Lixeira: 30 L, Potência: 320	Unidade	1	1	1
5	Projetor Multimídia Tipo Lâmpada: Mercúrio , Potência Lâmpada: 215 W, Voltagem: Bivolt V, Quantidade Entrada Rgb: 15 Pinos UN, Quantidade Entradas Vídeo: Mínimo 5 UN, Tamanho Mínimo Imagem: 30 POL, Tipo Zoom: Manual , Tipo: Portátil , Capacidade Projeção Cor: 2.300.000 PX, Capacidade Conexão: Compatível Vários Padrões Monitores /Computadores , Luminosidade Mínima: 3.200 LM, Tipo Projeção: Frontal /Traseiro /Teto/Mesa , Tipo Tecnologia: 3lcd , Compatibilidade Resolução: Xga , Resolução: 1.024 X 768. Entrada HDMI, Cabo HDMI incluso, Tecnologia adicional: LCD/LED Ruído.	Unidade	1	1	1
	Suporte Fixação Projetor Material: Aço Carbono, Formato:				

6	Disco E Tubo, Aplicação: Fixação Projetor Multimídia, Altura: 30 A 80 CM, Carga Máxima: 10 KG, Tipo Suporte: Universal	Unidade	1	1	1
7	Caixa Som Potência: 250 W, Voltagem: Bivolt V, Aplicação: Sala De Aula, Características Adicionais: Bateria Interna De 4500 Mah - Bluetooth 4.4.0, Componentes Adicionais: 02 X Usb, 02 X Microfone E 01 X Aux In	Unidade	1	1	1
8	Tripé Material: Aço Carbono, Altura Máxima: 2,10 M, Capacidade: 60 KG, Aplicação: Caixa Acústica, Altura Mínima: 1,28 M	Unidade	1	1	1
9	Pedestal Microfone Material Base Sustentação: Aço Carbono, Tipo: Girafa, Formato Base: Tripé Dobrável, Acabamento Superficial: Pintura Eletrostática, Tipo Haste: Telescópica, Características Adicionais: Haste Com Regulagem De Altura E Inclinação, Altura: 1,95 M	Unidade	1	1	1
10	Microfone Tipo: De Mão Sem Fio, Alimentação: Bateria, Resposta Frequência: 30 Hz A 20 KHZ, Tipo Receptor: 02 Antenas De 1/4 De Onda Removíveis, Características Adicionais: 2 Conectores Xlr, 1 Conector P10 Mix, Impedância: 50 OHMS, Alcance: 100 M, Alimentação Receptor: Bivolt V, Padrão: Cardióide,	Unidade	1	2	2

	Sensibilidade: Acima De 90 DB, Distorção Harmônica Total: <0,1%				
11	Conjunto Controle Acesso Pessoal Componentes: Painel Eletrônico Indicador Numérico 5 Dígitos Ver , Aplicação: Controle Acesso Atendimento Cidadão , Acionamento: Unidade Remota Via Rádio /Caixa Metálica Cor Preta , Características Adicionais: Contador Progressivo De Senha (000 A 999)/Jornal E , Voltagem: 110/220 V, Dimensões: 56x40x8, Chamada de senha aleatória. Pelo menos dois teclados acionadores, com números, visor e sem fio. Alerta sonoro. Comportar pelo menos 6 atendentes.	Unidade	1	1	1
12	Forno Microondas Material: Aço Inoxidável, Capacidade: 34 L, Potência: 1.400 W, Voltagem: 110 V, Cor: Branca, Funções: Autodescongelamento, Características Adicionais: Com Prato Giratório	Unidade	1	1	1
13	Sanduicheira Material: Aço Inoxidável, Tensão: 110 V, Potência: 850 W, Características Adicionais: Chapas Revestidas Com Teflon, Tipo Grill	Unidade	1	1	1
14	Ventilador Tipo: Coluna, Tensão Alimentação: 110/220 V, Material: Aço, Diâmetro: 40 CM	Unidade	1	2	2
	Descanso Pés Material Estrutura: Aço, Material Bandeja: Madeira Mdf, Tipo: Ajustável, Tipo				

15	Estrutura: Tubular, Cor Bandeja: Preta, Ajuste Altura: 19,5 CM, Largura: 41 CM, Comprimento: 47 CM	Unidade	1	3	3
16	Apoio ergonômico para pés ajustável, com níveis reguláveis de altura, plataforma com revestimento emborrachado antiderrapante. Estrutura: Aço , Tipo: Ajustável , Tipo Estrutura: Tubular , Cor Bandeja: Cinza Ou Preta , Ajuste Altura: 4,40 A 13,20 CM, Largura: 30,60 CM, Comprimento: 45,90 CM, Tratamento Superficial: Pintado , Altura Total: 15,30 C	Unidade	1	3	3
17	Suporte TV Tri Articulado para TV de 65"POLEGADAS na cor preta giratório, de parede, incluir kit de instalação e organizador de cabos	Unidade	1	2	2

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, aqueles cujo padrão de desempenho e qualidade pode ser objetivamente definidos pelo aviso de contratação, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da lei nº 14.133, de 2021.

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

1.4. Eventuais divergências entre a descrição resumida constante do CATMAT/CATSER e as especificações técnicas detalhadas previstas neste Termo de Referência serão resolvidas em favor da descrição constante deste instrumento, que reflete com maior precisão a necessidade administrativa.

1.5. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, contado da sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto nº 11.462/2023.

1.6. Os fornecedores deverão observar, sempre que aplicável, as disposições relativas à sustentabilidade ambiental, especialmente quanto à utilização de materiais recicláveis, eficiência energética dos equipamentos, redução da geração de resíduos e ao cumprimento das obrigações de logística reversa previstas na legislação ambiental vigente.

1.7. A utilização do Sistema de Registro de Preços justifica-se pela existência de demandas comuns entre os órgãos participantes, pela necessidade de aquisições futuras e eventuais durante a vigência da ata, pela possibilidade de consolidação dos quantitativos estimados e pela busca de maior racionalização administrativa, padronização das especificações técnicas, economicidade e eficiência na gestão das contratações públicas.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada neste item.

2.2. 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: 84, 85, 93, 94, 95 e 184;

IV) Classe/Grupo: 7490, 5965, 7310, 9999 e 4110;

V) Identificador da Futura Contratação: 170069-37/2026, 170069-36/2026, 170069-34/2026 e 170069-3/2026.

2.3. A fundamentação da contratação e dos respectivos quantitativos encontra-se baseada nas demandas formalizadas pelos órgãos clientes, constantes dos respectivos Documentos de Formalização da Demanda - DFDs elaborado para o presente processo.

2.4. O objeto da contratação consiste na formação de Ata de Registro de Preços para futura e eventual aquisição de bens permanentes destinados ao atendimento das necessidades administrativas e operacionais da Superintendência Regional de Administração no estado de Sergipe (SRA/SE) e de seus órgãos clientes: Superintendência Regional do Trabalho e Emprego em Sergipe - SRTE/SE e da Procuradoria da Fazenda Nacional em Sergipe - PFN/SE.

2.5. A presente contratação será realizada por meio de Dispensa Eletrônica para Registro de Preços, visando conferir maior eficiência administrativa, economicidade, padronização e flexibilidade às aquisições necessárias ao atendimento das demandas das unidades participantes. O levantamento das necessidades contempla a aquisição de ar-condicionado portátil, estabilizadores, carrinho funcional, fragmentadora de papel, projetor multimídia, suporte para projetor, caixa de som, tripé para caixa acústica, pedestal para microfone, microfones sem fio, painel eletrônico de senhas, forno micro-ondas, sanduicheira tipo grill, ventiladores, apoios ergonômicos para pés e suporte articulado para televisão, destinados à melhoria da infraestrutura e das condições de trabalho das unidades demandantes.

2.6. A Ata de Registro de Preços, este Termo de Referência, o Aviso de Contratação Direta, a proposta vencedora e os demais documentos que compõem o processo administrativo constituem o conjunto normativo que disciplinará, de forma complementar, as condições para formação do registro de preços e a execução das futuras e eventuais aquisições dele decorrentes, abrangendo, dentre outros aspectos, as especificações do objeto, condições de fornecimento, prazos de entrega, procedimentos de recebimento, critérios de fiscalização, condições de pagamento, aplicação de sanções administrativas, hipóteses de revisão de preços, cancelamento do registro e demais regras inerentes à execução e encerramento das contratações.

2.7. Os itens objeto da presente contratação são classificados como bens permanentes, destinados ao atendimento das necessidades administrativas, operacionais, patrimoniais, de infraestrutura, segurança institucional, fiscalização e apoio às atividades finalísticas dos órgãos clientes. Tais bens possuem vida útil superior a dois anos, incorporam-se ao patrimônio público e são indispensáveis ao adequado funcionamento das unidades administrativas e à continuidade dos serviços prestados pela Administração.

2.7.1. A proposta deverá ser apresentada de forma clara, objetiva e compatível com as especificações constantes do instrumento convocatório, contendo os valores unitários e totais dos itens ofertados, observadas as respectivas unidades de fornecimento, quantitativos estimados e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

2.7.2. Os preços ofertados deverão contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, incluindo tributos, encargos comerciais, transporte, frete, embalagem, seguro, carga, descarga, montagem, instalação quando aplicável, assistência técnica, garantia, treinamento operacional, quando exigido, e quaisquer outras despesas necessárias ao fornecimento integral dos bens, não sendo admitida posterior cobrança adicional à Administração.

2.7.3. O fornecedor deverá observar rigorosamente as especificações técnicas estabelecidas para cada item, incluindo características mínimas de desempenho, capacidade, dimensões, composição, compatibilidade, padrões de qualidade, certificações obrigatórias e demais requisitos técnicos eventualmente exigidos pela Administração.

2.7.4. Os bens registrados destinam-se ao atendimento das demandas formalizadas pela Superintendência Regional de Administração no estado de Sergipe (SRA/SE) e de seus órgãos clientes: Superintendência Regional do Trabalho e Emprego em Sergipe - SRTE/SE e Procuradoria da Fazenda Nacional em Sergipe - PFN/SE, abrangendo equipamentos de climatização, equipamentos de proteção elétrica e energética, televisores, projetores multimídia, equipamentos de áudio e comunicação, eletrodomésticos, mobiliários e utensílios permanentes, equipamentos destinados à modernização da infraestrutura administrativa, tecnológica e operacional, bem como demais bens permanentes necessários ao regular funcionamento das unidades administrativas.

2.7.5. A Administração poderá promover diligências e solicitar, sempre que considerar necessário para fins de análise e validação da proposta, catálogo, ficha técnica, manual do fabricante, prospecto, certificado, ensaio técnico, amostra, laudo, declaração de conformidade ou qualquer outro documento idôneo que permita verificar o atendimento integral das especificações exigidas.

2.7.6. A apresentação da proposta implicará plena ciência e integral aceitação das condições estabelecidas no Aviso de Contratação Direta, neste Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços, não cabendo alegação posterior de desconhecimento das condições de fornecimento, dos requisitos técnicos, dos locais de entrega ou das obrigações assumidas.

2.7.7. As propostas deverão ser compatíveis com os preços praticados pelo mercado e suficientemente detalhadas para demonstrar a exequibilidade do fornecimento. A Administração poderá realizar diligências para esclarecimento da composição dos preços ofertados sempre que identificar indícios de inexequibilidade, sobrepreço ou incompatibilidade com as condições normais de mercado.

2.7.8. Os preços registrados não obrigam a Administração à contratação integral dos quantitativos estimados, constituindo a Ata de Registro de Preços instrumento de planejamento destinado à realização de futuras e eventuais aquisições, de acordo com a efetiva necessidade dos órgãos clientes, a disponibilidade orçamentária e a conveniência administrativa.

2.7.9. As contratações decorrentes da Ata poderão ser formalizadas mediante nota de empenho, observadas as características e os valores de cada aquisição.

2.7.10. Os bens deverão ser entregues nos endereços indicados pela Administração, nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência e nos instrumentos decorrentes da Ata, competindo à contratada assumir integralmente os custos e riscos relacionados ao transporte, acondicionamento, carregamento, descarregamento, montagem, instalação, configuração inicial, quando aplicável, e entrega dos equipamentos.

2.7.11. O recebimento dos bens ocorrerá em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021 e será realizado em duas etapas, provisória e definitiva, mediante verificação da conformidade dos bens com as especificações contratadas, incluindo quantidade, qualidade, integridade física, acondicionamento, marca, modelo, número de série, funcionamento, documentação técnica, garantia e demais requisitos exigidos.

2.7.12. Os bens rejeitados em razão de defeitos, vícios, avarias, baixa qualidade, incompatibilidade técnica, divergência quantitativa ou descumprimento das especificações estabelecidas deverão ser substituídos ou reparados pela contratada, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo fixado pela fiscalização contratual.

2.8. Todos os bens fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, originais quando assim exigido na especificação do item, em perfeito estado de conservação e funcionamento, livres de defeitos de fabricação, vícios, danos ou quaisquer condições que comprometam sua finalidade, durabilidade, desempenho ou vida útil.

2.9. Quando aplicável, os itens fornecidos deverão atender às normas técnicas expedidas pelos órgãos competentes, possuir certificações obrigatórias, selo de conformidade, homologação ou demais requisitos legais exigidos para comercialização e utilização no território nacional, especialmente nos casos de equipamentos elétricos, eletrônicos,

eletrodomésticos, equipamentos de informática, equipamentos de áudio e vídeo, dispositivos de proteção elétrica e itens sujeitos a regulamentação específica.

2.10. A contratada será integralmente responsável pelos custos relacionados à garantia, assistência técnica, substituição de equipamentos defeituosos, transporte para manutenção ou troca, reposição de componentes, logística reversa quando exigida, bem como pelas demais providências necessárias ao saneamento de irregularidades constatadas durante o recebimento ou utilização dos bens permanentes.

2.11. Para a formação do preço estimado da contratação, foram observados os parâmetros previstos na legislação aplicável, considerando-se as pesquisas de mercado realizadas pela Administração, os quantitativos estimados, as especificações técnicas dos itens, as condições de fornecimento e os valores praticados em contratações similares.

2.12. Não serão aceitas propostas que apresentem preços manifestamente inexequíveis, incompatíveis com os valores de mercado ou insuficientes para cobrir os custos necessários ao cumprimento integral das obrigações assumidas, incluindo fornecimento, transporte, entrega, instalação, garantia, assistência técnica e demais encargos inerentes à execução do objeto.

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 item.

> 3.1.1. A solução proposta consiste na aquisição de bens permanentes, por meio de procedimento de Dispensa Eletrônica para formação de Ata de Registro de Preços, destinados ao atendimento das necessidades administrativas, operacionais, patrimoniais, tecnológicas, ergonômicas, de infraestrutura, comunicação institucional e apoio às atividades finalísticas da Superintendência Regional de Administração em Sergipe - SRA /SE e de seus órgãos clientes, observando os dispositivos legais aplicáveis, especialmente a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, a Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, o Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015, a Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, e demais normas aplicáveis às contratações públicas.

3.2. A contratação deverá observar todos os dispositivos legais aplicáveis, os princípios da Administração Pública, as normas trabalhistas, previdenciárias e fiscais, bem como os critérios de eficiência, economicidade, continuidade do serviço público, sustentabilidade, acessibilidade, segurança da informação, sigilo, proteção de dados pessoais e boa gestão patrimonial, visando garantir a adequada estruturação dos ambientes de trabalho e o suporte necessário ao desenvolvimento das atividades institucionais dos órgãos clientes.

3.3. A seleção do fornecedor será realizada pelo critério de menor preço por item, visando à formação de Ata de Registro de Preços para atendimento das demandas consolidadas da Superintendência Regional de Administração em Sergipe – SRA/SE e de seus órgãos clientes participantes, observadas as necessidades efetivamente verificadas durante a vigência da ata e a disponibilidade orçamentária correspondente.

Justificativa da adoção do Sistema de Registro de Preços

3.4. A adoção do Sistema de Registro de Preços - SRP mostra-se tecnicamente adequada e administrativamente vantajosa em razão das características da demanda, que envolve o atendimento simultâneo de múltiplos órgãos clientes e a aquisição de bens permanentes destinados à ampliação, modernização, renovação e manutenção da infraestrutura administrativa e tecnológica. Considerando que não é possível definir com precisão o momento em que cada aquisição será necessária durante o período de vigência da ata, o SRP permite o registro prévio dos quantitativos estimados e a realização das contratações conforme a efetiva necessidade da Administração.

3.5. A utilização do SRP contribui para a racionalização dos processos de contratação, evitando a realização de procedimentos repetitivos para aquisição de bens da mesma natureza, reduzindo custos administrativos e proporcionando maior eficiência na gestão dos recursos públicos. Além disso, o modelo possibilita a padronização das especificações técnicas dos equipamentos e materiais permanentes, favorecendo o planejamento patrimonial e a gestão dos ativos institucionais.

3.6. A centralização das demandas dos órgãos clientes em uma única Ata de Registro de Preços proporciona ganhos de escala, ampliação da competitividade, padronização das especificações e maior possibilidade de obtenção de propostas vantajosas para a Administração. Dessa forma, a solução adotada atende aos princípios da economicidade, eficiência, planejamento, padronização e interesse público.

3.7. Ressalta-se, ainda, que o Sistema de Registro de Preços não obriga a Administração à contratação integral dos quantitativos registrados, constituindo instrumento de planejamento que permite a realização das aquisições de forma gradual, de acordo com a demanda efetivamente verificada e a disponibilidade orçamentária dos órgãos clientes durante a vigência da ata.

Natureza dos bens

3.8. Os bens objeto da contratação possuem natureza permanente, características padronizadas e ampla disponibilidade no mercado, permitindo a definição objetiva das especificações técnicas e a comparação das propostas com base em critérios de qualidade, desempenho, garantia e preço.

3.9. As especificações deverão ser funcionais, suficientes, não restritivas, compatíveis com os códigos do Catálogo de Materiais (CATMAT) e adequadas à efetiva necessidade administrativa, observando critérios de desempenho, durabilidade, manutenção, garantia e vida útil dos bens.

3.10. Os itens compreendem, entre outros:

a. ar-condicionado portátil;
b. estabilizadores;
c. carrinho de distribuição com três bandejas;
d. fragmentadora de papel;
e. projetor multimídia (datashow);
f. suporte para fixação de projetor;
g. caixa de som;
h. tripé para caixa acústica;
i. pedestal para microfone;
j. microfones de mão sem fio;
k. conjunto eletrônico de chamada de senhas;
l. forno micro-ondas;
m. sanduicheira tipo grill;
n. ventiladores de coluna;
o. apoios para pés;
p. suporte articulado para televisão.

Condições de fornecimento

3.11. Cada contratação decorrente da Ata de Registro de Preços será precedida de nota de empenho, autorização de fornecimento ou instrumento equivalente, contendo, no mínimo:

a. identificação do órgão demandante;

b. número da Ata de Registro de Preços;

c. item e respectiva descrição;

d. quantidade solicitada;

e. valor unitário e valor total;

f. local de entrega;

g. prazo de entrega;

h. horário e condições de acesso;

i. responsável pelo recebimento;

j. saldo disponível do item registrado;

k. condições específicas de garantia, assistência técnica, instalação ou montagem, quando aplicáveis.

3.12. O fornecimento dos bens ocorrerá de forma parcelada, conforme demanda dos órgãos clientes, mediante emissão de nota de empenho, autorização de fornecimento ou instrumento equivalente.

3.13. A contratada deverá entregar os bens nos locais indicados pela Administração, observando rigorosamente os prazos, quantidades, especificações técnicas, condições de transporte, embalagem, garantia e demais exigências previstas neste Termo de Referência, incluindo montagem ou instalação quando expressamente exigida na especificação do item.

Locais de entrega

3.14. Os bens poderão ser entregues nos seguintes endereços, conforme órgão demandante:

Órgão	**Endereço**
SRA/SE	Avenida Presidente Tancredo Neves, 4190, CEP 49095-000, Aracaju/SE
PFN/SE	Rua Francisco Portugal, nº 40, Salgado Filho, CEP 49020-390, Aracaju/SE
SRTE/SE	Rua Pacatuba, nº 171, Centro, CEP 49010-150, Aracaju/SE

3.14.1. A alteração pontual do setor interno de recebimento, desde que mantido o município e não implique aumento relevante dos custos de execução, poderá ser informada diretamente na ordem específica.

Órgãos clientes e demandas identificadas

3.15. A demanda consolidada decorre dos Documentos de Formalização da Demanda apresentados pelos órgãos clientes, contemplando, entre outras, as seguintes necessidades:

Órgão	**Demanda**
SRTE/SE	Ar-condicionado portátil
SRTE/SE	Estabilizadores
PFN/SE	Estabilizadores
PFN/SE	Carrinho de distribuição com três bandejas
PFN/SE	Fragmentadora de papel
PFN/SE	Projetor multimídia
PFN/SE	Suporte para projetor
PFN/SE	Caixa de som
PFN/SE	Tripé para caixa acústica
PFN/SE	Pedestal para microfone
PFN/SE	Microfones sem fio

PFN/SE Conjunto eletrônico de chamada de senhas

SRA/SE e PFN/SE Forno micro-ondas

PFN/SE Sanduicheira tipo grill

PFN/SE Ventiladores de coluna

SRA/SE e PFN/SE Apoios para pés

PFN/SE Suporte articulado para televisão

Especificações dos bens

3.16. Os bens deverão observar as especificações técnicas constantes no Termo de Referência e seus anexos, contemplando, no mínimo:

3.16.1. descrição funcional do objeto;

3.16.2. código CATMAT;

3.16.3. unidade de fornecimento;

3.16.4. quantitativo estimado por órgão;

3.16.5. material de fabricação;

3.16.6. dimensões, capacidade, potência ou desempenho;

3.16.7. voltagem, conectividade ou compatibilidade;

3.16.8. requisitos de segurança e qualidade;

3.16.9. vida útil estimada e garantia do fabricante;

3.16.10. condições de embalagem;

3.16.11. prazo e local de entrega;

3.16.12. garantia mínima;

3.16.13. certificações e selos de conformidade, quando aplicáveis;

3.16.14. prazo para manutenção corretiva, substituição ou reparo;

3.16.15. demais requisitos necessários à identificação objetiva do item.

3.17. A descrição dos itens deverá evitar indicação indevida de marca, salvo quando tecnicamente justificada, admitindo-se a expressão "ou equivalente", quando cabível.

3.18. Itens principais a serem registrados

I - Equipamentos de climatização e energia

a. ar-condicionado portátil;
b. estabilizadores;
c. ventiladores de coluna.

II - Equipamentos audiovisuais e comunicação

a. projetor multimídia (datashow);
b. suporte para projetor;
c. caixa de som;

d. microfones sem fio;
e. pedestal para microfone;
f. tripé para caixa acústica;
g. suporte articulado para televisão;
h. conjunto eletrônico de chamada de senhas.

III - Equipamentos administrativos

a. fragmentadora de papel.

IV - Equipamentos para copa e apoio

a. forno micro-ondas;
b. sanduicheira tipo grill;
c. carrinho de distribuição com três bandejas.

V - Ergonomia e apoio às atividades administrativas

a. apoios para pés.

Critérios de entrega e recebimento

3.19. Os bens deverão ser entregues novos, de primeiro uso, sem avarias, em perfeitas condições de funcionamento, acompanhados de manuais, certificados, termos de garantia, acessórios originais, notas fiscais e demais documentos necessários à sua utilização e incorporação patrimonial.

3.20. O recebimento ocorrerá em duas etapas:

a. **recebimento provisório**, para conferência da quantidade, integridade e compatibilidade aparente dos bens;

b. **recebimento definitivo**, após verificação da conformidade técnica, funcionalidade, desempenho, instalação, quando aplicável, e aderência às especificações do Termo de Referência.

3.21. Caso sejam constatados defeitos, vícios, inconformidades ou entrega de item diverso do contratado, a Administração poderá rejeitar total ou parcialmente os bens, cabendo à contratada promover sua substituição ou correção sem ônus adicional.

Obrigações da contratada

3.22. A contratada deverá:

a. fornecer os bens conforme especificações, quantidades e prazos estabelecidos no pedido;

b. garantir que os produtos entregues sejam novos, originais, em linha de fabricação, quando aplicável, e adequados ao uso pretendido;

c. substituir bens defeituosos, avariados, vencidos, incompatíveis ou em desacordo com o Termo de Referência;

d. corrigir ou refazer os serviços executados em desconformidade;

e. responsabilizar-se por todos os custos de transporte, carga, descarga, embalagem, seguro, tributos e demais despesas necessárias ao fornecimento;

f. manter as condições de habilitação durante a vigência da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes;

g. atender às solicitações da Administração dentro dos prazos pactuados;

h. prestar informações e esclarecimentos sempre que solicitado pela fiscalização; Obrigações da Administração

i. comunicar previamente qualquer fato que possa comprometer o prazo ou a qualidade do fornecimento ou serviço;

j. observar normas de sustentabilidade, segurança, qualidade e descarte adequado, quando aplicável;

k. reparar os danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência da execução do objeto.

Obrigações da Administração

3.23. Compete à Administração:

a. emitir as ordens de fornecimento conforme necessidade;

b. verificar previamente a existência de saldo na Ata de Registro de Preços;

c. demonstrar a disponibilidade orçamentária no momento da formalização de cada contratação;

d. informar os locais, horários, responsáveis e condições de acesso;

e. acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos dela decorrentes;

f. conferir os bens entregues quanto à quantidade, qualidade e especificação;

g. rejeitar, glosar ou exigir a correção de bens em desconformidade com o Termo de Referência;

h. efetuar o pagamento após o recebimento definitivo e regular liquidação da despesa;

i. aplicar as medidas e sanções de sua competência;

j. registrar eventuais ocorrências e adotar providências em caso de descumprimento contratual. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

3.24. Para formulação da proposta, os licitantes deverão observar:

a. as especificações técnicas de cada item;

b. os quantitativos estimados, sem garantia de contratação integral;

c. as unidades de fornecimento ou execução;

d. a possibilidade de solicitações parceladas

e. os locais de entrega;

f. os prazos de entrega;

g. os prazos de atendimento;

h. os custos logísticos;

i. os tributos e encargos incidentes;

j. as condições de garantia, correção e substituição;

k. os padrões mínimos de qualidade e desempenho;

l. as condições de embalagem, carga, descarga e instalação;

m. os materiais e ferramentas necessários aos serviços, quando aplicável.

3.25. Os preços ofertados deverão contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários ao fornecimento integral dos bens, incluindo embalagem, transporte, carga, descarga, seguro, tributos, encargos e demais despesas correlatas.

3.25.1. Não serão admitidos pedidos de pagamento adicional decorrentes de custos previsíveis que não tenham sido considerados na proposta.

Validade da Ata de Registro de Preços

3.26. A Ata de Registro de Preços terá validade de 1 (um) ano, contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos da legislação aplicável.

Contratação decorrente da Ata

3.27. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços observarão as seguintes condições:

3.27.1. a existência de preços registrados não obrigará a Administração a contratar;

3.27.2. as contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalizadas pelo órgão responsável pela gestão da contratação, mediante emissão de nota de empenho, observadas as condições estabelecidas na ata e a disponibilidade orçamentária correspondente;

3.27.3. a disponibilidade orçamentária será demonstrada no momento da formalização de cada contratação decorrente da Ata de Registro de Preços, observados os procedimentos administrativos aplicáveis;

3.27.4. deverão ser respeitados os quantitativos registrados, os saldos disponíveis e as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços;

3.27.5. as contratações deverão ser formalizadas dentro do prazo de vigência da ata;

3.27.6. a vigência de cada contratação decorrente será definida no respectivo instrumento, observadas as condições do aviso de contratação direta e do Termo de Referência.

Justificativa para a não admissão de adesão à Ata de Registro de Preços

3.28. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta contratação direta, conforme a seguinte justificativa:

3.28.1. Os quantitativos estimados para registro foram definidos com base exclusivamente nas necessidades da Administração, observadas as informações levantadas durante a fase de planejamento da contratação.

3.28.2. A possibilidade de adesão por órgãos ou entidades não participantes poderá resultar em aumento da demanda originalmente prevista, comprometendo a disponibilidade dos quantitativos registrados para atendimento das necessidades que motivaram a contratação.

3.28.3. A vedação à adesão visa assegurar maior controle sobre a execução da Ata de Registro de Preços, permitindo o gerenciamento adequado dos saldos registrados e das futuras contratações dela decorrentes.

3.28.4. A medida contribui para a mitigação dos riscos relacionados ao fornecimento do objeto, evitando impactos decorrentes de demandas supervenientes não contempladas nos estudos que embasaram a contratação.

3.28.5. Diante dessas razões, conclui-se que a não admissão de adesão à Ata de Registro de Preços atende aos princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade e da gestão de riscos, mostrando-se a alternativa mais adequada para o atendimento do interesse público.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos Gerais

4.1. Em consonância com a legislação e as normas que regulam a contratação pública, e visando ao aumento da qualidade dos resultados, à racionalização das aquisições, à eficiência operacional, à padronização dos itens e à mitigação de riscos administrativos, fiscais e logísticos, serão considerados os requisitos básicos listados a seguir.

4.1.1. A presente contratação deverá ser realizada por meio de Dispensa Eletrônica, com adoção do Sistema de Registro de Preços, destinada à futura e eventual aquisição de bens permanentes, compreendendo ar-condicionado portátil, estabilizadores, carrinho de distribuição, fragmentadora de papel, projetor multimídia, equipamentos de áudio, conjunto eletrônico de chamada de senhas, eletrodomésticos, ventiladores, apoios ergonômicos para pés e demais itens constantes da planilha do item 1.1.

4.1.2. O critério de julgamento será o de menor preço por item.

4.1.2.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento do valor unitário de cada item no sistema eletrônico.

4.1.2.2. Os valores unitários e totais estimados pela Administração serão considerados máximos, de modo que os preços ofertados para cada item deverão ser iguais ou inferiores aos valores estimados.

4.1.3. A detentora da Ata de Registro de Preços deverá apresentar proposta de preços contendo a descrição detalhada dos bens ofertados, em conformidade com as especificações técnicas constantes no Termo de Referência, incluindo, no mínimo, os valores unitários e totais, modelo e demais elementos necessários à adequada caracterização do objeto.

4.1.3.1. Os preços propostos deverão ser expressos em moeda corrente nacional, já incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários ao fornecimento dos bens.

4.1.4. Os preços registrados deverão ser formulados em conformidade com a legislação vigente, contemplando todos os custos necessários ao fornecimento dos bens, tais como:

a) tributos incidentes;

b) encargos comerciais e fiscais;

c) despesas com transporte, frete e logística;

d) seguros, quando cabíveis;

e) custos indiretos e administrativos;

f) margem de lucro;

g) quaisquer outros encargos necessários à execução do objeto.

4.1.4.1. Os preços registrados deverão ser compatíveis com os valores praticados no mercado, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021.

4.1.4.2. Não será admitida a cobrança de valores adicionais não previstos na proposta registrada, sendo de inteira responsabilidade da detentora da Ata a integral execução do objeto pelos preços registrados.

4.1.4.3. Os preços deverão manter compatibilidade com as condições estabelecidas no Termo de Referência e demais instrumentos que integram o processo licitatório.

4.1.5. Os prazos para entrega dos bens deverão observar rigorosamente o disposto neste Termo de Referência e nas ordens de fornecimento emitidas pela Administração, sendo contados a partir do recebimento da solicitação pela contratada. A contratada deverá cumprir integralmente os prazos estabelecidos, responsabilizando-se por eventuais atrasos, salvo nos casos devidamente justificados e aceitos pela Administração.

4.1.6. Os bens deverão ser entregues nos locais previamente indicados pela Administração, em conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, incluindo endereços, horários de recebimento e demais orientações logísticas.

4.1.6.1. Quando houver necessidade de entrega, instalação, montagem, configuração, demonstração de funcionamento ou treinamento operacional básico relacionado a determinado equipamento, a contratada deverá disponibilizar profissional identificado pelo tempo necessário ao cumprimento da obrigação acessória correspondente.

4.1.6.2. A responsabilidade pelos empregados, prepostos, entregadores, técnicos ou representantes utilizados pela contratada permanecerá integralmente com a empresa fornecedora, inexistindo vínculo empregatício com a Administração. O recebimento dos bens será realizado em duas etapas, na forma prevista na Lei nº 14.133/2021:

I - provisoriamente, no ato da entrega, para fins de conferência quantitativa e verificação preliminar da conformidade com as especificações exigidas;

II - definitivamente, após a verificação detalhada da qualidade, adequação e conformidade dos bens com as exigências do Termo de Referência;

III - caso sejam constatadas irregularidades, desconformidades ou defeitos nos bens entregues, a Administração poderá rejeitá-los, no todo ou em parte, devendo a contratada providenciar a regularização no prazo estipulado, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

4.1.7. O fornecimento dos itens deverá ocorrer nos locais indicados pelas unidades demandantes, conforme nota de empenho, observados os prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

4.1.8. A contratada deverá fornecer equipamentos e bens permanentes novos, de primeiro uso, sem sinais de utilização anterior, em perfeitas condições de funcionamento, acompanhados dos manuais, acessórios, cabos, componentes e demais itens necessários à sua plena utilização, quando aplicável.

4.1.9. A contratada deverá substituir tempestivamente, sem ônus adicional à Administração, os itens entregues com defeito, avaria, desconformidade, quantidade divergente, especificação inferior ou qualquer outra inadequação constatada pela fiscalização. Incluem-se entre as obrigações da contratada os serviços de assistência técnica, acionamento de garantia do fabricante e substituição de equipamentos defeituosos, quando aplicável.

4.1.10. A contratada deverá manter canal formal de atendimento ou preposto responsável para receber demandas da fiscalização, acompanhar ordens de fornecimento, solucionar pendências, providenciar substituições, corrigir falhas e responder pela interface operacional com a Administração.

4.1.11. Os funcionários, entregadores, técnicos ou representantes da contratada deverão observar normas de conduta, urbanidade, sigilo, pontualidade, zelo com bens públicos, respeito a servidores, colaboradores, autoridades e público externo, bem como as normas internas de cada unidade atendida.

4.1.12. A execução do objeto deverá observar mecanismos de controle de qualidade, recebimento provisório e definitivo, verificação de conformidade, registro de ocorrências e aplicação de glosas, recusas ou sanções quando houver descumprimento das condições pactuadas.

4.1.13. O fornecimento dos bens será realizado de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, mediante emissão nota de empenho, que deverá conter a especificação dos itens, quantitativos e demais condições para atendimento pela contratada.

4.1.14. A contratada será responsável pela fiel execução do objeto, devendo cumprir todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento convocatório, respondendo por quaisquer falhas, irregularidades ou descumprimentos verificados durante o fornecimento.

4.1.15. A contratada deverá manter canais de comunicação atualizados e eficazes com a Administração, garantindo o adequado acompanhamento das solicitações, bem como a pronta resposta a eventuais demandas, esclarecimentos ou ocorrências relacionadas ao fornecimento dos bens.

HABILITAÇÃO

4.2. Em atendimento aos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a verificação das condições de habilitação da licitante deverá ser realizada mediante consulta aos cadastros e bases de dados oficiais aplicáveis, incluindo, quando cabível, o Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, o Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, o Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça - CNJ, a Lista de Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União - TCU, bem como o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal - Cadin.

4.2.1. A comprovação da habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica deverá observar os requisitos estabelecidos na legislação vigente, nas minutas-padrão da Advocacia-Geral da União - AGU e no detalhamento constante neste Termo de Referência

4.3. Nos termos da Lei nº 14.973, de 16 de setembro de 2024, que incluiu o art. 6º-A na Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, a existência de registro ativo no Cadin constitui fator impeditivo para a celebração de contratos administrativos que envolvam desembolso de recursos públicos, bem como para a formalização dos respectivos aditamentos, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas.

REQUISITOS TEMPORAIS

4.4. 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.

4.4.1 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.

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

4.5.1. 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.

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

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

4.6.2. 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 DA INFORMAÇÃO

4.7. A contratada deverá manter sigilo sobre quaisquer informações, dados, documentos, processos, comunicações, sistemas ou rotinas administrativas a que eventualmente tiver acesso em razão do fornecimento, abstendo-se de divulgá-los ou utilizá-los para fins diversos dos previstos na contratação.

4.8. Quando o fornecimento envolver entrega, instalação, configuração, calibragem ou acesso a áreas internas, salas técnicas, ambientes de rede, estações de trabalho, almoxarifados ou setores administrativos, a contratada deverá assegurar que seus representantes observem sigilo, discrição e respeito às normas internas da Administração.

4.9. O uso de recursos de tecnologia da informação, sistemas, computadores, impressoras, redes, e-mails institucionais e demais ferramentas disponibilizadas pela Administração somente poderá ocorrer quando indispensável à execução do fornecimento e mediante autorização expressa da unidade responsável.

4.10. A contratada e seus representantes deverão observar a Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, a Lei nº 12.965/2014 - Marco Civil da Internet, as políticas internas de segurança da informação do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos e as normas específicas de cada órgão atendido, quando aplicável.

4.11. A contratada deverá observar as normas de segurança estabelecidas pela Contratante durante entregas, instalações, testes, calibragens ou quaisquer atividades acessórias realizadas em suas dependências, sem que tal obrigação configure vínculo empregatício entre os profissionais envolvidos e a Administração.

REQUISITOS DE METODOLOGIA DE TRABALHO, MEDIÇÃO E PAGAMENTO

4.12. A avaliação da execução do objeto deverá ser realizada por meio de mecanismos de recebimento, conferência e controle de conformidade, contemplando indicadores mínimos de prazo de entrega, quantidade, qualidade, compatibilidade técnica, integridade, documentação exigida, garantia e atendimento às especificações deste Termo de Referência.

4.13. O pagamento deverá corresponder aos itens efetivamente entregues e aceitos pela Administração, com possibilidade de glosa, recusa de recebimento, substituição obrigatória ou aplicação de sanções em caso de atraso, desconformidade, entrega parcial indevida, produto danificado, divergência de especificação, ausência de documentação exigida ou descumprimento das obrigações previstas no Aviso de Contratação, na Ata de Registro de Preços e no instrumento de contratação.

Sustentabilidade

4.14. A contratação deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, em consonância com o art. 225 da Constituição Federal de 1988 e com o art. 5º da Lei nº 14.133, de 2021, observando as diretrizes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União - AGU, da Instrução Normativa SLTI /MPOG nº 01/2010 e do Decreto nº 7.746/2012, no que couber.

4.15. Da Dimensão Social, Inclusão e Direitos Humanos:

4.15.1. A execução desta contratação cumpre função administrativa e social ao permitir o atendimento das necessidades materiais das unidades demandantes, contribuindo para a continuidade das atividades institucionais, para a melhoria das condições de trabalho e para a eficiência dos serviços públicos prestados à sociedade.

4.15.2. A contratada deverá observar, em sua cadeia de fornecimento, a legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, ambiental e de segurança aplicável, sendo vedada a utilização de trabalho infantil, trabalho forçado, degradante ou em condições incompatíveis com a legislação vigente.

4.16. Da Dimensão Ambiental e Gestão de Recursos:

4.16.1. Por se tratar de aquisição de materiais diversos, os impactos ambientais podem estar relacionados à fabricação, transporte, embalagem, consumo, vida útil, descarte, geração de resíduos recicláveis, resíduos plásticos, metálicos, eletroeletrônicos, químicos ou outros resíduos decorrentes do uso dos itens adquiridos.

4.16.2. A contratada deverá conduzir suas atividades em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando as disposições da Lei nº 12.305/2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos, especialmente quanto à não geração, redução, reutilização, reciclagem e destinação ambientalmente adequada dos resíduos.

4.16.3. Sempre que possível, deverão ser adotadas práticas que reduzam desperdícios, priorizem produtos duráveis, reutilizáveis, recicláveis, de menor impacto ambiental, com embalagens racionalizadas e maior eficiência no uso de recursos.

4.16.4. A contratada deverá orientar seus empregados e representantes quanto ao correto manuseio, transporte, entrega e acondicionamento dos materiais, evitando perdas, danos, desperdícios e descarte inadequado de embalagens ou resíduos.

4.16.5. Quando houver fornecimento de materiais elétricos, eletrônicos, periféricos, cabos, conectores, pilhas, baterias, produtos químicos, lubrificantes, itens de limpeza técnica ou materiais sujeitos a descarte específico, deverá ser priorizada a utilização de produtos de menor impacto ambiental, maior durabilidade, eficiência energética, possibilidade de reaproveitamento, destinação ou reciclagem ambientalmente adequada.

4.17. Da Fiscalização e Conformidade Contratual:

4.17.1. A fiscalização da execução deverá abranger o cumprimento das práticas de sustentabilidade, a conformidade dos produtos entregues, a regularidade documental, a qualidade dos materiais, a observância dos prazos e o atendimento às especificações técnicas.

4.17.2. A contratada deverá apresentar à fiscalização administrativa, quando solicitado, documentos comprobatórios de regularidade, fichas técnicas, certificados, manuais, garantias, laudos, notas fiscais, comprovantes de origem, certificados de conformidade ou demais documentos necessários à validação dos produtos entregues.

4.17.3. Caberá à Administração verificar a regularidade das informações, a compatibilidade dos valores, a pertinência do pagamento, a conformidade dos itens entregues e a adoção das providências cabíveis em caso de inconsistência, ausência de comprovação, entrega irregular ou descumprimento relevante.

Subcontratação

4.18. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.19. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas seguintes razões:

4.19.1. A dispensa de garantia contratual justifica-se pelo fato de o objeto não envolver serviço contínuo com dedicação exclusiva de mão de obra, não haver alocação permanente de trabalhadores nas dependências da Administração e o pagamento estar condicionado ao fornecimento efetivo e ao recebimento definitivo dos itens.

4.19.2. O adjudicatário deverá cumprir as obrigações de garantia legal e, quando houver, garantia do fabricante, garantia comercial, assistência, substituição de produtos defeituosos e correção de desconformidades, conforme condições previstas no Aviso de Contratação, Termo de Referência, proposta vencedora e legislação aplicável.

Vistoria

4.20. Não há necessidade de realização de avaliação prévia dos locais de entrega, tendo em vista que o objeto consiste predominantemente no fornecimento de bens comuns e materiais diversos, com entrega conforme demanda das unidades participantes.

Reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte:

4.21. Não será aplicada reserva de cota para microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, considerando a natureza dos itens, os quantitativos reduzidos estimados para contratação e a inexistência de ganho efetivo para a Administração com o parcelamento compulsório dos quantitativos.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. A entrega dos bens registrados em Ata de Registro de Preços será realizada de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de Nota de Empenho.

5.2. O prazo de entrega dos bens será de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Nota de Empenho pela empresa contratada.

5.3. As entregas ocorrerão em parcelas, de acordo com a demanda dos órgãos participantes e conforme os quantitativos indicados em cada solicitação formal.

5.3.1. As parcelas serão entregues nos seguintes prazos e condições:

Parcela	Composição da parcela	Prazo de entrega
1ª	Itens constantes na Nota de Empenho, podendo compreender ar-condicionado portátil, estabilizadores, carrinho de distribuição com três bandejas, fragmentadora de papel, projetor multimídia, suporte para projetor, caixa de som, tripé para caixa acústica, pedestal para microfone, microfones sem fio, conjunto eletrônico de chamada de senhas, forno micro-ondas, sanduicheira tipo grill, ventiladores de coluna, apoios para pés o e suporte articulado para televisão.	Até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento da Nota de Empenho.
2ª	Itens remanescentes ou novas demandas formalizadas pela Administração durante a vigência da Ata.	Até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento da nova Nota de Empenho.
3ª	Entregas futuras decorrentes de solicitações da Administração, conforme necessidade institucional e saldo disponível na Ata.	Até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento de cada Nota de Empenho.

5.3.1.1. As entregas deverão ocorrer no endereço indicado pela Administração na respectiva Nota de Empenho, em dias úteis, no horário de expediente do órgão, acompanhadas da documentação fiscal pertinente e dos respectivos termos de garantia dos equipamentos, quando aplicável.

5.3.1.2. Todos os bens deverão ser novos, sem uso anterior, acondicionados adequadamente para transporte e manuseio, sendo responsabilidade da contratada o fornecimento, transporte, carga, descarga e instalação, quando exigido nas especificações do item.

5.4. 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.

5.5. Os bens deverão ser entregues nos endereços indicados neste termo de referência, especialmente:

a) SRA/SE - Avenida Presidente Tancredo Neves, 4190, CEP 49095-000, Aracaju/SE;

b) SRTE/SE – Rua Pacatuba, nº 171, Centro, Aracaju/SE, CEP 49010-150;

c) PFN/SE – Rua Francisco Portugal, nº 40, Salgado Filho, Aracaju/SE, CEP 49020-390;

d) outro local previamente indicado pela Administração, desde que situado no Município de Aracaju/SE.

5.6. A entrega deverá ocorrer em dias úteis, durante o horário de expediente do órgão recebedor, mediante conferência quantitativa e qualitativa dos bens fornecidos.

5.7. Todos os bens deverão ser entregues novos, sem uso anterior, em perfeito estado de conservação, funcionamento e apresentação, devidamente acondicionados em embalagem original do fabricante ou em embalagem adequada ao transporte e armazenamento, acompanhados, quando aplicável, de manuais de operação em língua portuguesa, certificados, termos de garantia, acessórios, cabos, controles remotos, suportes, componentes e demais itens necessários ao seu pleno funcionamento.

5.8. Os equipamentos elétricos, eletrônicos e eletrodomésticos deverão atender às normas técnicas aplicáveis, possuir certificação do INMETRO ou de órgão competente, quando exigível, além de apresentar identificação do fabricante, modelo e especificações técnicas compatíveis com aquelas exigidas neste Termo de Referência.

5.9. Quando aplicável, os bens deverão ser fornecidos com garantia mínima de 12 (doze) meses, contada a partir do recebimento definitivo pela Administração, sem prejuízo da garantia legal prevista na legislação vigente.

5.10. Os equipamentos que demandarem montagem, instalação ou fixação deverão ser entregues em condições plenas de uso, incluindo todos os materiais, acessórios e serviços necessários, sem qualquer ônus adicional para a Administração, quando tal exigência constar da especificação do item.

5.11. Os custos referentes à embalagem, transporte, frete, carga, descarga, seguro, tributos, taxas, instalação, montagem e demais despesas necessárias ao fornecimento dos bens correrão integralmente por conta da contratada.

5.12. Os bens entregues em desacordo com as especificações técnicas, que apresentarem defeitos de fabricação, avarias, vícios aparentes, incompatibilidade técnica, funcionamento inadequado ou divergência de quantidade deverão ser substituídos ou corrigidos pela contratada, sem ônus para a Administração, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado da notificação formal.

5.13. O recebimento provisório dos bens não implica sua aceitação definitiva, ficando esta condicionada à verificação da conformidade com as especificações técnicas, qualidade, desempenho e funcionamento dos produtos fornecidos.

5.14. Verificada qualquer irregularidade após o recebimento provisório, a Administração poderá rejeitar total ou parcialmente os bens fornecidos, determinando sua substituição, reparação ou complementação, conforme o caso, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

5.15. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação do atendimento integral das exigências contratuais e das especificações constantes deste Termo de Referência, mediante atesto da unidade responsável pelo recebimento.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.16. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), sem prejuízo de garantia contratual ou garantia do fabricante quando superior.

5.17. Para os bens permanentes de natureza eletroeletrônica, informática, telecomunicações, climatização e correlatos, tais como ar-condicionado portátil, estabilizadores, projetores multimídia, conjunto eletrônico de chamada de senhas, caixas de som, micro-ondas, ventiladores e equipamentos similares, a garantia contratual mínima será de 12 (doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do recebimento definitivo do objeto, abrangendo defeitos de fabricação, falhas de funcionamento, vícios de qualidade, desempenho inadequado e desconformidade com as especificações constantes da Ata.

5.18. Para carrinho de distribuição com três bandejas, suporte articulado para televisão, suporte para projetor, tripé para caixa acústica, pedestal para microfone, apoios para pés e itens similares, a garantia deverá abranger defeitos de fabricação, quebra ou deformação decorrente de vício do material, falhas estruturais e desconformidade com as especificações técnicas exigidas, pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses.

5.19. Durante o período de garantia, a contratada deverá substituir, reparar ou corrigir, sem ônus para a Administração, quaisquer bens que apresentem defeitos de fabricação, falhas de funcionamento, vícios de qualidade ou desempenho incompatível com as especificações contratadas, incluindo peças, componentes, acessórios, mão de obra, transporte, retirada e reinstalação, quando aplicável. O atendimento da garantia deverá observar os prazos estabelecidos pelo fabricante ou, na ausência destes, aqueles definidos pela Administração.

5.20. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

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

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

5.23. 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.

5.24. 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.

5.25. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 10 (dez) dias úteis, já incluído nesse prazo o tempo necessário para eventual retirada e devolução do bem, a cargo do Contratado.

5.26. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

5.27. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

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

5.29. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

5.30. 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.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

6.5. Após a formalização da contratação decorrente da Ata de Registro de Preços, o órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa contratada para reunião inicial de alinhamento, destinada à apresentação das condições de fornecimento, dos mecanismos de fiscalização, dos procedimentos de recebimento e das sanções aplicáveis, dentre outros aspectos relacionados à execução contratual.

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.8. 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.

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

6.10. 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.

6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, para adoção das providências administrativas cabíveis.

Fiscalização Administrativa

6.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.14. 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.

6.15. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, 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

6.16. Cabe ao gestor do contrato:

6.16.1. Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da contratação, contendo todos os registros formais da execução, das ocorrências verificadas e das eventuais alterações contratuais.

6.16.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.16.3. 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.

6.16.4. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.16.5. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.16.6. Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.16.7. 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. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado 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.

7.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

7.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.2. 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;

7.2.3. 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.

7.2.4. Multa:

7.2.4.1. 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;

7.2.4.2. 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;

7.2.4.2.1. 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.

7.2.4.3. 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.

7.2.4.4. 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.

7.2.4.5. 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.

7.2.4.6. 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.

7.2.4.7. 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.

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

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

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

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. 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.

7.8.1. 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.

7.8.2. 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.

7.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

7.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

7.10. 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.

7.11. A personalidade jurídica do Contratado 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.

7.12. 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.

7.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

7.13. 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.

7.14. 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.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

8.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

8.4. 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 5 (cinco) dias úteis.

8.5. 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.

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

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

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

8.9. As atividades de montagem, instalação, configuração, fixação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado, quando exigidas na especificação do item, e são condição para o recebimento do objeto.

Liquidação

8.10. 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.

8.11. 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.

8.12. 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:

8.12.1. o prazo de validade;
8.12.2. a data da emissão;
8.12.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
8.12.4. o período respectivo de execução do contrato;
8.12.5. o valor a pagar; e
8.12.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.13. 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;

8.14. 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.

8.15. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.15.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

8.15.2. 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.

8.16. 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.

8.17. 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.

8.18. 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.

8.19. 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

8.20. 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.

8.21. 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 IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

8.25. 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.

8.26. 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.

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

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

8.27.2. 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.

8.27.3. 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.

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

8.28. 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

8.29. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 23/11/2026.

8.30. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

8.32. 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).

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

8.34. 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.

8.35. 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.

8.36. O reajuste será realizado por apostilamento.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. 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, com base no seguinte fundamento: em razão de o valor estimado da contratação enquadrar-se no limite legal para dispensa de licitação, tendo sido realizada pesquisa de preços que demonstrou a compatibilidade do valor contratado com os preços praticados no mercado, observados os princípios da economicidade, eficiência e interesse público.

Forma de fornecimento

9.2. 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

9.3. 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.

9.3.1. Os valores unitários máximos admitidos para cada item correspondem aos valores constantes da tabela do item 1.1 deste Termo de Referência.

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

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.5. 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;

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

9.7. 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;

9.8. 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;

9.9. 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;

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

9.11. 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;

9.12. 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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.15. 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;

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

9.17. 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;

9.18. 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;

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

9.20. 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.

9.21. 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

9.22. 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;

9.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

Qualificação Técnica

9.24. 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.

9.24.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito ao fornecimento de materiais permanentes.

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

9.24.3. 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.

Disposições gerais sobre habilitação

9.25. 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.

9.26. 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.

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

9.28. 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.

9.29. 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.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de R$ 28.711,45 (vinte e oito mil setecentos e onze reais e quarenta e cinco centavos), conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima**.

10.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

10.3. 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:

10.3.1. 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;

10.3.2. 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;

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

10.3.4. Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Aracaju/SE, na data da sua assinatura.

_____

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

13. ANEXO I

Não se aplica.

14. ANEXO II

Não se aplica.

15. 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 15:04:00.