SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO DNIT - SE

Termo de Referência 2/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
2/2026	393015-SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO DNIT - SE	IARA SIMONE DIAS SANTOS	13/02/2026 10:09 (v 0.5)

Status

DISPONIBILIZADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo	37/2026	50621.001141/2025-77

1. Condições gerais da contratação

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de toners e fita etiquetadora para a Superintendência Regional de Sergipe, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	Catmat	Unidade de Medida	Quantidade	Valor médio	Valor total
1	Toner Samsung MLT-D203U compatível para Multifuncional Laser SAMSUNG 4070-FR; Cor do Toner: preta; Garantia mínima de um ano para defeito de fabricação; Rendimento mínimo de 15.000 páginas	439096	Unidade	20	R$ 86,44	R$ 1.728,80
2	Fita de etiqueta de Nylon modelo M21-750-499 com 19.05MM x 4.88M compatível com a etiquetadora BRADY modelo BMP21	625313	Unidade	10	R$ 373,91	R$ 3.739,10

VALOR TOTAL ESTIMADO	R$ 5.467,90

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

1.3 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII da Lei nº 14.133/2021, visto que são amplamente ofertados por vários fabricantes e empresas fornecedoras, com especificações usuais no mercado nacional.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da emissão da nota de empenho, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133/2021.

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

1.6. Justificativa de Agrupamento: não há agrupamento.

1.7. Exclusividade/Benefício ME/EPP: será exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, tendo em vista que o valor do item não supera o limite estabelecido no art. 48, I, da Lei Complementar nº 123/2006.

1.8. Participação de Consórcios: não será permitida a participação de consórcios, pois não se trata de objeto complexo e de grandes dimensões. E, dadas as características do mercado, as empresas podem, de forma isolada, participar da dispensa de licitação, atender às condições e os requisitos de habilitação previstos neste Termo de Referência, e, posteriormente, executar o objeto.

1.9. Contato do responsável: a Equipe de Planejamento do SRLI/SE será a área responsável para sanar quaisquer dúvidas quanto às descrições e detalhamento técnicos dos materiais a serem adquiridos. E-mail: srli.se@dnit.gov.br.

2. Fundamentação e descrição da necessidade

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1.Trata-se da solicitação para contratação de empresa especializada para o fornecimento de toners e fita etiquetadora para a Superintendência Regional de Sergipe.

2.2. Informa-se que a Superintendência Regional do DNIT em Sergipe possui atualmente um parque de impressão composto por 20 multifuncionais da marca Samsung, modelo SL-M4070FR; 5 multifuncionais HP, modelo M175; e 1 impressora HP modelo Plotter DESIGNJET T520 36in. Esses equipamentos são amplamente utilizados no suporte às atividades administrativas e operacionais da Autarquia.

2.3 A utilização de toners é imprescindível para o pleno funcionamento dos referidos equipamentos, uma vez que a impressão de documentos constitui parte essencial tanto das atividades meio quanto das atividades finalísticas desenvolvidas pela Superintendência. Entre os documentos regularmente impressos estão: projetos de engenharia, plantas topográficas, ofícios, memorandos, relatórios técnicos e demais documentos administrativos e técnicos necessários ao atendimento da missão institucional do DNIT.

2.4 Nesse sentido, a ausência de toners compromete diretamente a capacidade da Superintendência em atender suas demandas operacionais, podendo causar atrasos na tramitação de processos administrativos, técnicos e de atendimento ao cidadão, bem como impactar a execução de obras e serviços sob sua responsabilidade. Assim, a manutenção de um estoque mínimo de segurança é fundamental para evitar a interrupção das atividades.

2,5 Ademais, conforme controle interno de insumos, verifica-se que o estoque atual de toners encontra-se em nível mínimo, sem unidades disponíveis para reposição imediata. Diante disso, e considerando a necessidade de assegurar a continuidade dos serviços prestados, torna-se imprescindível a aquisição de toners para manter o parque de impressão em pleno funcionamento ao longo do exercício de 2025.

2.6 Paralelamente à demanda por toners, destaca-se também a necessidade de aquisição de fitas de nylon compatíveis com a etiquetadora modelo BMP21. A finalidade dessa aquisição é assegurar a identificação eficiente, duradoura e de alta legibilidade de cabos, fios, equipamentos e superfícies curvas ou irregulares. O material utilizado oferece excelente adesão e elevada resistência à abrasão, umidade e agentes químicos, sendo, portanto, adequado a diversos ambientes operacionais.

2.7 A padronização da sinalização proporcionada pelas fitas contribui significativamente para o aprimoramento das condições de organização e segurança no ambiente de trabalho, beneficiando diretamente servidores, colaboradores e visitantes.

2.8 Diante do exposto, propôs-se a imediata abertura de processo administrativo para aquisição de toners e fita etiquetadora, por meio de dispensa de licitação, conforme previsão legal e viabilidade orçamentária. Ressalta-se a

importância de que a aquisição contemple todos os modelos utilizados pelo parque de impressão e os insumos específicos do modelo de etiquetadora em uso, de modo a garantir a continuidade dos serviços com regularidade, eficiência e segurança.

3. Descrição da solução como um todo

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

3.1. Inicialmente convêm destacar que o objetivo do presente é a aquisição de materiais de consumo, visando um conjunto de ações que respeitem o meio ambiente e o desenvolvimento sustentável para atendimento ao previsto na Instrução Normativa nº 40/2021 - DNIT SEDE que instituiu a Política de Sustentabilidade no âmbito do DNIT.

3.2. Os itens a serem contratados para atingir o objetivo são os constantes abaixo descritos, que serviram como parâmetro para a definição do orçamento previsto e servirão para apresentação da proposta das licitantes.

3.3. Os itens a serem adquiridos são:

3.4.1 Item 1: Toner Samsung MLT-D203U compatível para MULTIFUNCIONAL SAMSUNG 4070-FR

3.4.2 Item 2: Fita de etiqueta de Nylon modelo M21-750-499 com 19.05MM x 4.88M compatível com a etiquetadora BRADY modelo BMP21

3.4. Os Toner Samsung MLT-D203U, compatível com a impressora multifuncional Samsung 4070-FR, será destinado à reposição de cartuchos utilizados nas rotinas de impressão e cópia de documentos institucionais. O insumo deve ser original ou de primeira linha, garantindo qualidade de impressão, durabilidade e compatibilidade plena com o equipamento, de forma a evitar danos e assegurar a continuidade dos serviços administrativos.

3.5. As Etiquetas de Nylon modelo M21-750-499, com dimensões de 19,05 mm x 4,88 m, compatíveis com a etiquetadora BRADY modelo BMP21, será destinadas à identificação e organização de cabos, equipamentos, materiais e demais itens utilizados nas dependências do órgão. As etiquetas devem apresentar alta resistência a abrasão, umidade e variações de temperatura, assegurando a legibilidade e aderência duradoura das informações impressas.

3.6. A aquisição desses materiais visa garantir a operacionalidade dos equipamentos de impressão e rotulagem, mantendo a eficiência das atividades internas, o adequado gerenciamento de documentos e bens patrimoniais, bem como a padronização e segurança na identificação de materiais e equipamentos.

3.7. A solução proposta busca ainda otimizar o uso dos recursos públicos, por meio da compra de insumos compatíveis e de qualidade comprovada, assegurando o melhor custo-benefício e evitando interrupções nas atividades administrativas decorrentes da falta de suprimentos essenciais.

3.8 A aquisição poderá se por cotação eletrônica (dispensa de licitação), não havendo vínculos contratuais entre a empresa que irá fornecer os itens a serem adquiridos e esta SR/DNIT/SE.

3.9. A CONTRATADA deverá enviar os produtos, no prazo de 15 (quinze) dias úteis após o recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento e Nota de Empenho, diretamente no endereço desta SR/SE.

3.10. O prazo estipulado poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período, mediante solicitação formal da CONTRATADA, devidamente justificada, e posterior aceitação pela SR/SE.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

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

4.1.1. Todo material, peças e equipamentos deverão considerar, sempre que possível, a composição, características ou componentes sustentáveis, atendendo, dessa forma, o disposto na Instrução Normativa SLTI /MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, Capítulo III, art. 5.º, I, II, III e § 1º, exceto aqueles em que não se aplica a referida norma.

4.1.2. O fornecedor deverá adotar, no que couber, as disposições da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 01 /2010; da Resolução Conama nº 362, de 23 de junho de 2005; da Resolução Conama nº 416, de 30 de setembro de 2009; bem como da Resolução Conama nº 340, de 25 de setembro de 2003, para que seja assegurada a via bilidade técnica e o adequado tratamento dos impactos ambientais específicos.

4.1.3. O fornecedor deverá, ainda, respeitar as Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos. Ressalte-se que foram observadas as regras contidas no Decreto nº 7.746/2012, no que é cabível.

4.2. Consoante art. 5º da IN SLTI/MPOG Nº 01/2010:

4.2.1. Os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, conforme ABNT NBR –15448-1 e 15448-2;

4.5.2. Deverá ser observada a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO quanto à qualidade dos produtos;

4.2.3. Os bens deverão ser livres de substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva ROHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

4.2.4. A comprovação do disposto nos itens acima poderá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido cumpre com as exigências deste documento; e

4.2.5. Selecionada a proposta, em caso de inexistência de certificação que ateste a adequação, a SR/DNIT/SE poderá verificar a adequação do produto às exigências do ato convocatório. O edital ainda deve prever que, caso não se confirme a adequação do produto, a proposta selecionada será desclassificada.

4.3. O fornecedor deverá, preferencialmente, realizar a entrega do produto em embalagem de material reciclado ou reciclável, com o menor volume possível, porém com garantia de proteção durante o transporte e o armazenamento, conforme IN nº 1 da SLTI /MPOG de 19 de janeiro de 2010.

4.4. Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

4.4.1. Toner Samsung MLT-D203U compatível para Multifuncional Laser SAMSUNG 4070-FR; Cor do Toner: preta; Garantia mínima de um ano para defeito de fabricação; Rendimento mínimo de 15.000 páginas. Possuir etiqueta com modelo e número de série do fabricante. Não serão aceitos cartuchos recondicionados ou falsificados;

4.4.2. Fita de etiquetas de Nylon modelo M21-750-499 com 19.05MM x 4.88M compatível com a etiquetadora BRADY modelo BMP21. Material maleável, resistente e durável e com adesivo forte. Poderá ser usada em superfícies retas, curvas e irregulares. ;

4.5 Administração poderá rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues pelo licitante melhor classificado quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e/ou na proposta.

4.5.1. Os bens rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, deverão ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.6. Para fins da presente contratação, entenda-se a diferenciação entre cartuchos originais, remanufaturados, reciclados e pirateados, conforme o conceito contido no subitem 4.2.5 do Acórdão do TCU 1033/2007 - Plenário, transcrita abaixo:

"4.2.5. Além da distinção entre 'original' e 'similar' reclamada pela representante, cabe considerar, ainda, a definição de 'compatível', dada pela própria Associação de Recicladores de Cartuchos para Impressoras (Abreci: http://www.abreci. org.br):

'ORIGINAL. É o cartucho produzido pelo mesmo fabricante da impressora, como Canon, Epson, HP, Lexmark e Xerox. Geralmente, conta com selos holográficos para atestar a garantia dos fabricantes. [...]

COMPATÍVEL. Utiliza matéria-prima nova desde a carcaça, passando pelos circuitos, até a tinta, apesar de não ser produzido pelo fabricante da impressora. Na caixa traz o termo 'Compatível', o código do produto dado por seu próprio fabricante, e o código do cartucho original, para facilitar a conversão por parte do usuário.

RECONDICIONADO. Também chamado de remanufaturado e reciclado. Para fabricá-lo, são aproveitados cartuchos de tinta e de toner originais ou compatíveis, vazios e em bom estado. Esses cartuchos recebem então uma nova carga de tinta (preta ou colorida). Segundo a Abreci, um cartucho pode ser recarregado, em média, seis vezes.

FALSIFICADO. O popular 'pirata' é o que mais incomoda os fabricantes de impressoras e de recondicionados. Tem origem desconhecida e traz a marca do suprimento original em embalagens também falsificadas, para ludibriar o consumidor. Alguns usam embalagens originais, roubadas. Custam pouco menos do que o original. Quase sempre tentam se passar como 'promoção'

Ademais, ressalte-se o item 9, desta mesma Decisão, abaixo transcrito in verbis:

"9. Relativamente à exigência do INSS no sentido de não aceitar produtos resultantes de processo de remanufaturamento, reciclagem, recondicionamento e recarregamento, impende ressaltar, conforme acentuou a Secex/MG, que o Tribunal tem entendimento sumariado no sentido de que é legítimo exigir em edital o fornecimento de cartuchos de impressora, originais ou similares, de primeiro uso e a não-admissão de cartuchos remanufaturados, recondicionados ou recarregados, sem que isso configure preferência por marca ou restrição prejudicial ao caráter competitivo do certame"

4.7. Não serão aceitos cartuchos recondicionados ou falsificados, segundo definição da Associação de Recicladores de Cartuchos para Impressoras (Abreci: http://www.abreci.org.br) retromencionada.

Subcontratação

4.8. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.9. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pela natureza do objeto.

Acondicionamento dos produtos e condições de entrega

4.10. Todo o material deverá ser entregue em embalagens adequadas para proteger o conteúdo contra danos durante o transporte, desde a fábrica até o local da entrega, sob condições que envolvam embarques, desembarques, transportes por rodovias não pavimentadas e/ou marítima ou aérea.

4.11. As embalagens deverão ser adequadas para armazenagem por período mínimo de 12 (doze) meses a contar da data de entrega na SR/DNIT/SE.

4.12. O Serviço de Recursos Logísticos e Informática verificará, ao chegarem os materiais, a etiqueta com as especificações dos produtos, o conteúdo das embalagens, as condições de manuseio e armazenamento e as condições e integridade das embalagens (estado de conservação, fechamento, etc.).

4.13. A empresa vencedora será responsável pelo transporte dos produtos desde o local da embalagem até a sua entrega, sem qualquer ônus a SR/DNIT/SE.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega dos bens é de 15 (quinze) dias úteis, contados do(a) envio da Ordem de fornecimento do objeto, em remessa única.

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

5.3. O recebimento do material será efetuado pelo responsável do Serviço de Recursos Logísticos e Informática/SR /DNIT/SE, a fim de verificar a conformidade do mesmo com as especificações técnicas dispostas no Termo de referência.

5.4. Considerar-se-á como data efetiva de entrega aquela aposta no atestado de conformidade emitido pelo responsável do Serviço de Recursos Logísticos e Informática/SR/DNIT/SE, que se dará após a devida conferência do material, no prazo máximo de 5 (cinco) dias.

5.5. No caso de constatação de não-conformidade, a data efetiva da entrega será a da regularização total da(s) pendência(s).

5.6. Quaisquer dúvidas poderão ser sanadas através dos seguintes contatos: E-mail: srli.se@dnit.gov.br/ tel: 79 3216-1111.

5.7. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço da SR/DNIT/SE, localizada na Avenida Maranhão, 1890, Bairro Santos Dumont, CEP: 49087-420, Aracaju/SE.

Garantia, manutenção e assistência técnica

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

5.9. A garantia consiste nas obrigações previstas na lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor, além daquelas previstas no Edital. Durante o período de validade/garantia os materiais que apresentarem defeito ou funcionamento irregular deverão ser substituídos em até 10 (dez) dias úteis.

5.10. Em caso de constatação de defeitos de fabricação nos materiais fornecidos, estes deverão ser substituídos pelo Contratado, sem ônus para a Contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da comunicação formal do vício. A substituição deverá ocorrer por produtos novos, de mesmas especificações e em perfeitas condições de uso, sendo que o prazo de garantia ou validade será reiniciado a partir da data de recebimento dos novos materiais.

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

6. Modelo de gestão do contrato

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

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

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

6.5. À SR/DNIT/SE não caberá qualquer ônus pela rejeição de produtos considerados inadequados pelo gestor.

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) 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, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

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 do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.16.2. 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. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. 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.

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

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

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

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

7.8. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

Liquidação

7.9. 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.

7.10. 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.

7.11. 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:

7.11.1. o prazo de validade;

7.11.2. a data da emissão;

7.11.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.11.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.11.5. o valor a pagar; e

7.11.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.12. 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;

7.13. 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.

7.14. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.14.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.14.2. identificar possível razão que impeça a 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. 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

7.19. 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.

7.20. 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/IBGE de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.23.1. 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.

7.24. 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.

Cessão de crédito

7.25. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

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

7.25.2. 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.

7.25.3. 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. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

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

7.26. 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.

8. Forma e critérios de seleção e regime

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

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será integral.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.4. 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;

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

8.6. 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;

8.7. 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;

8.8. 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.

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

8.10. 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

8.11. 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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.14. 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.

8.15. 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;

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

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

8.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital 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.

8.19. 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

8.20. 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;

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

Disposições gerais sobre habilitação

8.22. 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.

8.23. 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.

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

8.25. 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.

8.26. 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.

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R$): 5.467,90

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de R$ 5.467,90 (cinco mil quinhentos e quatrocentos e sessenta e sete reais e noventa centavos), conforme custos unitários apostos na tabela abaixo:

PLANILHA DE PREÇO TOTAL ESTIMADO

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade	Valor unitário	Valor total
1	Toner Samsung MLT-D203U compatível com a MULTIFUNCIONAL SAMSUNG 4070-FR	Unidade	20	R$86,44	R$1.728,80
2	Fita de Etiqueta de Nylon modelo M21-750-499 com 19.05MM x 4.88M compatível com a etiquetadora BRADY modelo BMP21	Unidade	10	R$373,91	R$3.739,10

VALOR TOTAL ESTIMADO	R$5.467,90

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I. Gestão/Unidade: 393015/39252
II. Fonte de Recursos: 1000000000
III. Programa de Trabalho: 173905
IV. Elemento de Despesa: 339030-17
V. Plano Interno: DAF00003

11. Infrações e Sansões Administrativas

11.1. 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.

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

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

11.2.2. 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;

11.2.3. 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.

11.2.4. Multa:

11.2.4.1. 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 10 (dez) dias

11.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

11.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

11.2.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

11.2.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

11.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

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

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

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

11.6. 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.

11.7. 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.

11.8. 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.

11.8.1. 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.

11.8.2. 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.

11.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

11.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

11.10. 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.

11.11. 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.

11.12. 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.

11.12.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

11.13. 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.

11.14. 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.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Aracaju/SE, na data da assinatura.

13. 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.

IARA SIMONE DIAS SANTOS

Serviço de Recursos Logísticos e Informática

Assinou eletronicamente em 30/01/2026 às 14:59:57.

DIEGO ALEXANDRE RODRIGUES DOS SANTOS

Chefe do Serviço de Recursos Logísticos e Informática

Assinou eletronicamente em 02/02/2026 às 14:14:01.

WELDER SIQUEIRA CRUZ SANTOS

Coordenador de Administração e Finanças

Assinou eletronicamente em 12/02/2026 às 15:17:03.

HALPHER LUIGGI MONICO ROSA

Superintendente Regional

Assinou eletronicamente em 12/02/2026 às 18:37:54.