



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE PERNAMBUCO
R IMPERADOR DOM PEDRO II - Bairro SANTO ANTONIO - CEP 50010-240 - Recife - PE
FOR PAULA BAPTISTA

ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES

I - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

DO OBJETO	(X) Bem. Categoria: Bem Subcategoria: Bem de consumo Grupo: Material de expediente Subgrupo: Suprimento para impressão - toner
QUAL A NECESSIDADE A SER ATENDIDA?	A presente contratação tem por objetivo a aquisição de TONER ORIGINAL HP, referência 151X W1510X, cor preta, com rendimento m Pro 4003DW, visando assegurar a continuidade das atividades administrativas e judiciárias do Tribunal de Justiça de Pernambuco - TJPE, novas impressoras HP LaserJet 4003DW ao parque de equipamentos do Tribunal e da necessidade de formação inicial de estoque, um histórico de consumo anterior.

II - ALINHAMENTO DA CONTRATAÇÃO COM O PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO

HÁ PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL?	() Sim. (X) Não. A contratação não consta no Plano Anual de Contratações - PAC 2026 por decorrer de demanda superveniente, identificada após o em necessário ao funcionamento das novas impressoras adquiridas e à continuidade das atividades administrativas e judiciárias do TJPE.
--	--

III - REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

Requisitos da Contratação

A contratação deverá atender aos seguintes requisitos mínimos, visando garantir a adequação, a qualidade e a eficiência no atendimento às necessidades das L

• **Qualidade e conformidade dos produtos:** Os toners deverão ser fornecidos novos, originais, de primeiro uso, acondicionados em embalagem original do fabricante, sem avarias, vazamentos ou quaisquer defeitos que comprometam sua qualidade, funcionamento ou rendimento. Deverão atender integralmente às especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência.

• **Compatibilidade com os equipamentos:** Os toners deverão apresentar plena compatibilidade com as impressoras HP LaserJet 4003W / 4003DW, correspondendo a um rendimento médio de 9.700 páginas, conforme especificações estabelecidas no Termo de Referência.

• **Padrões de padronização interna:** Os produtos deverão observar as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, assegurando uniformidade de rendimento, embalagem e demais características exigidas, de forma a garantir sua adequação aos equipamentos utilizados pelo TJPE.

• **Prazos e forma de entrega:** A entrega será realizada em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de envio da respectiva Ordem de Fornecimento, de acordo com o quantitativo constante na Nota de Empenho ou instrumento equivalente.

• **Proposta comercial:** A proposta deverá conter a discriminação detalhada do produto ofertado, incluindo marca, referência do toner, cor e rendimento, bem como o prazo de entrega. A proposta não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias. Para fins de análise da conformidade da proposta, poderão ser solicitados esclarecimentos ou documentos que comprovem as especificações exigidas.

• **Apresentação de amostra:** Fica dispensada a apresentação de amostra, considerando que o objeto possui especificações técnicas objetivas e padronizadas, cuja conformidade será verificada mediante conferência do produto por ocasião do recebimento. A dispensa de amostra não afasta a obrigação da Contratada de fornecer produto integralmente compatível com as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência.

• **Garantia e reposição:** Os toners deverão possuir garantia mínima de 90 (noventa) dias contra vícios ou defeitos de fabricação, contados do primeiro dia útil seguinte à entrega do produto. Os produtos recusados por apresentarem vícios, defeitos, avarias ou desconformidade com as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência deverão ser substituídos, sem ônus para a Administração.

• **Responsabilidade socioambiental:** Sempre que possível, os produtos deverão ser acondicionados em embalagens recicláveis ou reutilizáveis, visando à redução da destinação ambientalmente adequada das embalagens e dos cartuchos após o uso, bem como as práticas de descarte e logística reversa aplicáveis.

PADRÃO MÍNIMO DE QUALIDADE		A indicação da marca e do modelo decorre da necessidade de assegurar a compatibilidade do suprimento com os equipamentos já adquirentes, conforme alínea “b”, da Lei nº 14.133/2021. O produto deverá corresponder ao toner original HP 151X, referência W1510X, destinado às impressoras LaserJet Pro 4003W / 4003DW e rendimento médio de 9.700 páginas. Vedado produto recondicionado ou remanufaturado.	
ITEM	E-fisco	DESCRIÇÃO	PADRÃO MÍNIMO DE QUALIDADE
1	6062270	TONER PARA IMPRESSORA, MARCA HP, MODELO LASERJET 4003DW, REF. DO TONER 151X W1510X, PRETO, RENDIMENTO MEDIO 9700 PAGINAS, ORIGINAL	Produto novo, original e de primeiro uso, em embalagem original do fabricante, íntegra e lacrada, sem sinais de violação, vazamentos ou adulterações. Deve apresentar referência 151X W1510X, cor preta, plena compatibilidade com as impressoras LaserJet Pro 4003W / 4003DW e rendimento médio de 9.700 páginas. Vedado produto recondicionado ou remanufaturado.
HÁ CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE?		(X) Sim. Em consonância com a Lei nº 14.133/2021 e com as diretrizes de sustentabilidade adotadas pelo TJPE, deverão ser priorizadas embalagens que promovam a redução da geração de resíduos e adequada proteção do produto. Após o uso, os cartuchos e embalagens deverão receber destinação adequada para descarte e logística reversa aplicáveis, bem como, quando pertinentes, as diretrizes da Resolução CNJ nº 400/2021 e do Programa Justo.	

	() Não.
HÁ NECESSIDADE DE TREINAMENTO?	() Sim. (X) Não. Não há necessidade de treinamento específico, por se tratar de suprimento de impressão de uso rotineiro, instalado diretamente do fabricante.

IV - ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO NECESSÁRIO

COMO SE OBTVE O QUANTITATIVO ESTIMADO?	Por se tratar da primeira aquisição do item, não há histórico específico de consumo das novas impressoras. Para estimativa da demanda foram consideradas impressoras Samsung e o consumo médio mensal de 122 cartuchos, proporcionalizado para as 300 novas impressoras HP e ajustado para aproximadamente 15.000 páginas, e o toner HP 151X W1510X, de 9.700 páginas. A projeção resultou em necessidade-base estimada de 22 unidades. Contudo, a implantação gradual dos novos equipamentos, a impossibilidade de prever antecipadamente sua distribuição e a significativa redução de custos, estabeleceu-se em 450 unidades o quantitativo máximo a ser registrado na Ata de Registro de Preços, sem obrigação de apresentação de documentação acostada aos autos.			
ITEM	E-fisco	DENOMINAÇÃO	Unidade de Medida	Consumo médio mensal estimado
1	6062270	TONER PARA IMPRESSORA, MARCA HP, MODELO LASERJET 4003DW, REF. DO TONER 151X W1510X, PRETO, RENDIMENTO MEDIO 9700 PAGINAS, ORIGINAL	Unidade	22

V - LEVANTAMENTO DE MERCADO
(análise das alternativas possíveis, justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a ser adotada)

MODELO DE CONTRATAÇÃO	O levantamento de mercado considerou as soluções disponíveis para o suprimento das impressoras HP LaserJet Pro 4003W / 4003DV compatíveis ou remanufaturados. Considerando a necessidade de compatibilidade integral com os equipamentos, padronização, redução de custos e vazamentos ou indisponibilidade, a solução adotada consiste na aquisição de toner original HP 151X W1510X por meio de pregão eletrônico com fornecimento sob demanda.
JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA PARA A ESCOLHA DA MELHOR SOLUÇÃO	Do ponto de vista técnico, o toner original HP 151X W1510X apresenta especificação diretamente associada às impressoras HP LaserJet Pro 4003W / 4003DV, compatibilidade, padronização e rendimento esperado. Do ponto de vista econômico, a adoção do Sistema de Registro de Preços permite a aquisição de toner original HP 151X W1510X preservando a vantagem da contratação.
HÁ RESTRIÇÃO DE FORNECEDORES?	(X) Não. Não há restrição a fornecedor específico. Poderão participar fabricantes, distribuidores e revendedores que atendam às exigências do Edital e do W1510X nas condições estabelecidas.

VI - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

--	--

COMO SE OBTVE O VALOR ESTIMADO?	A estimativa do valor da contratação foi obtida mediante pesquisa de mercado, com coleta de orçamentos junto a fornecedores e consi definição do preço estimado, foi considerada a média dos valores válidos obtidos nas pesquisas realizadas, resultando no valor unitário quantitativo máximo de 450 unidades . conforme Pesquisa de Preços/Cotação GESUP (3915146).	
DESCRIÇÃO DOS VALORES	ITEM	VALOR UNITÁRIO EST *média
	TONER PARA IMPRESSORA HP, MODELO LASERJET 4003DW	R\$ 532,6
VII - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO		
A solução adotada consiste na formação de Ata de Registro de Preços para eventual aquisição de toner original HP 151X W1510X, por meio de pregão eletrônico conforme as necessidades do TJPE. O quantitativo máximo será de 450 unidades para 12 (doze) meses, com cota principal de 80% (360 unidades) e cota reser de Pequeno Porte.		
O QUE SERÁ CONTRATADO?	Bem de consumo do tipo material de expediente, consistente em toner original HP 151X W1510X para impressoras HP LaserJet Pro 40	
QUAL A NATUREZA DA CONTRATAÇÃO?	☐ Continuada.	☐ Com monopólio.
	☒ Não continuada.	☐ Sem monopólio.
QUAL A VIGÊNCIA DA ARP?	☐ 30 dias (pronta entrega). ☐ 180 dias. ☐ Indeterminado. ☐ dias. ☐ anos.	
	☒ 12 meses.	
PODERÁ HAVER PRORROGAÇÃO DA ARP?	☒ Sim.	
	Nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021, a Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada p preços registrados, observadas as condições previstas no instrumento convocatório e na legislação aplicável. ☐ Não.	
HÁ TRANSIÇÃO COM CONTRATO?	☒ Não.	
	☐ Sim. Contrato nº	
QUAL O PRAZO DA GARANTIA CONTRATUAL?	☒ Não há garantia de execução contratual. Garantia do objeto: mínima de 90 (noventa) dias contra vícios ou defeitos de fabricação, contada do primeiro dia útil subsequente ao re eventualmente oferecido pelo fabricante.	

		Não haverá exigência de garantia de execução de que trata o art. 96 da Lei nº 14.133/2021, considerando tratar-se de aquisição de bem operacional. A exigência representaria custo adicional sem benefício proporcional aos riscos da contratação. Permanece, contudo, a garantia de defeitos de fabricação.	
HÁ NECESSIDADE DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA?		() Sim. (X) Não. Justificativa: Por se tratar de suprimento de impressão de natureza consumível, não há necessidade de assistência técnica especializada. Eventuais garantias do objeto e da obrigação de substituição do produto.	
HÁ NECESSIDADE DE MANUTENÇÃO?		() Sim. (X) Não. Por se tratar de material consumível, o objeto não demanda manutenção preventiva ou corretiva.	
VIII - JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO (OU NÃO) DA SOLUÇÃO			
A SOLUÇÃO SERÁ PARCELADA? (Em Itens/Lotes Únicos ou Lotes distintos)?		(X) SIM - EM DOIS LOTES A contratação será estruturada em dois lotes, correspondentes à cota reservada e à cota principal. Considerando que o valor estimado será reservado 20% (vinte por cento) do quantitativo para participação exclusiva de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte destinadas à cota principal, de ampla participação, nos termos do art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006.	
JUSTIFICATIVA PARA APLICAÇÃO OU NÃO DO BENEFÍCIO PREVISTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 *Tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte		Considerando que o valor estimado do item supera R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) e que se trata de bem de natureza divisível, será aplicada a Lei Complementar nº 123/2006. A cota reservada foi definida em 20% do quantitativo total, correspondente a 90 (noventa) unidades, ficando destinadas à cota principal. A definição de 20% busca harmonizar o tratamento favorecido às ME/EPP com a economicidade, a competitividade e a sustentabilidade.	
DIVISÃO DO QUANTITATIVO ENTRE COTA PRINCIPAL E COTA RESERVADA ME/EPP			
LOTE 01 - 01 - COTA RESERVADA (20%) - PARA ME/EPP			
ITEM	E-fisco	DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE

1	6062270	TONER PARA IMPRESSORA, MARCA HP, MODELO LASERJET 4003DW, REF. DO TONER 151X W1510X, PRETO, RENDIMENTO MEDIO 9700 PAGINAS, ORIGINAL	90
LOTE 02 - COTA PRINCIPAL (80%) - AMPLA PARTICIPAÇÃO			
1	6062270	TONER PARA IMPRESSORA, MARCA HP, MODELO LASERJET 4003DW, REF. DO TONER 151X W1510X, PRETO, RENDIMENTO MEDIO 9700 PAGINAS, ORIGINAL	360
			TOTAL
IX - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS em termos de economicidade e melhor aproveitamento dos recursos			
QUAIS OS BENEFÍCIOS PRETENDIDOS NA CONTRATAÇÃO?	(X) Manutenção do Funcionamento Administrativo	(X) Serviço/Bem de Consumo	
	(X) Melhor aproveitamento dos recursos humanos e operacionais:		
	Redução da necessidade de aquisições emergenciais e do tempo gasto com indisponibilidade de suprimentos, favorecendo a continuidade do funcionamento das impressoras utilizadas pelas unidades do TJPE.	(X) Racionalização do estoque:	
	() Redução dos Riscos do Trabalho	(X) Redução de custos:	
		Competição por menor preço em pregão eletrônico, preservação de ganhos de escala na cota principal e aqui	
	(X) Otimização da gestão contratual e financeira:		
	Flexibilidade para aquisições ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços, conforme a necessidade real das unidades, e		
	(X) Ganho de Eficiência:		
	Disponibilidade de suprimento compatível com as 300 novas impressoras, reduzindo interrupções e assegurando maior regul		

	(X) Economicidade na aquisição: Obtenção de preços competitivos por meio de pregão eletrônico, utilização do Sistema de Registro de Preços e divisão do que 20%, conciliando ganho de escala e participação de ME/EPP.
X - PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À CELEBRAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	
HÁ PROVIDÊNCIAS PENDENTES PARA O SUCESSO DA CONTRATAÇÃO?	() Sim. (X) Não. Não foram identificadas providências prévias extraordinárias para o sucesso da contratação, uma vez que o objeto consiste em equipamentos já adquiridos. As providências ordinárias de formalização da Ata, emissão de Ordem de Fornecimento, recebimento competentes.
XI - CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES	
HÁ CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES?	() Sim. (X) Não. Não se identificam contratações correlatas ou interdependentes indispensáveis à execução desta aquisição. As impressoras às quais o presente contratação autônoma quanto ao fornecimento dos respectivos suprimentos.
XII - IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS DE MITIGAÇÃO	
HÁ PREVISÃO DE IMPACTO AMBIENTAL NA CONTRATAÇÃO?	(X) SIM. MEDIDAS DE MITIGAÇÃO A contratação envolve geração de resíduos decorrentes das embalagens e dos cartuchos após o uso. Como medidas mitigadoras, devem ser recicláveis ou reutilizáveis; deverá ser promovida a destinação ambientalmente adequada dos cartuchos e embalagens, observadas as diretrizes da Zero.
XIII - CONCLUSÃO	
A CONTRATAÇÃO POSSUI VIABILIDADE (TÉCNICA, SOCIOECONÔMICA E AMBIENTAL), RAZOABILIDADE E ADEQUAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE?	(X) Sim. Diante da necessidade identificada, da incorporação de 300 novas impressoras HP LaserJet 4003DW, da inexistência de histórico de conclusão da contratação. A adoção do pregão eletrônico com Sistema de Registro de Preços e melhor aproveitamento dos recursos públicos. A divisão do quantitativo em cota principal de 80% (360 unidades) e cota residual de 20% (90 unidades) para garantir a competitividade, ganho de escala e tratamento favorecido, mantendo-se a exigência técnica de toner original HP 151X W1510X para a cota principal. () Não.



Documento assinado eletronicamente por **CARLA CAVALCANTI PONTES, TÉCNICO(A) JUD. - TPJ**, em 21/09/2026, às 11:08, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.tjpe.jus.br/sei/autenticidade> informando o código verificador **3927324** e o código CRC **B6D3ACAD**.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE PERNAMBUCO
R IMPERADOR DOM PEDRO II - Bairro SANTO ANTONIO - CEP 50010-240 - Recife - PE
FOR PAULA BAPTISTA

TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I

Formação de Ata de Registro de Preços para aquisição de bens comuns mediante pregão eletrônico | Lei nº 14.133/2021, art. 6º, X, XLI e XLV; art. 28, I; art. 29; art. 78, IV

Processo SEI	00035604-78.2026.8.17.8017
Código de contratação PAC 2026	A contratação não consta no Plano Anual de Contratações - PAC 2026 por decorrer de demanda superveniente, identificada após o encerramento do planejamento anual, relacionada a suprimento necessário ao funcionamento das novas impressoras adquiridas e à continuidade das atividades administrativas e judiciais do TJPE.
Unidade demandante	Diretoria de Patrimônio/ Gerência de Suprimentos – GESUP
Objeto	Aquisição de TONER - PARA IMPRESSORA, MARCA HP, MODELO LASERJET 4003DW
Forma de Contratação	Pregão eletrônico
Critério de julgamento	Menor preço
Forma de fornecimento	Sistema de Registro de Preços (SRP) - fornecimento não continuado, sob demanda, com entrega imediata e integral por Ordem de Fornecimento
Instrumento de formalização	Ata de Registro de Preços; Nota de Empenho, Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente
Prazo de entrega	30 dias corridos, contados do envio da Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Formação de Ata de Registro de Preços destinada à eventual aquisição de TONER ORIGINAL HP, REFERÊNCIA 151X W1510X, COR PRETA, COM RENDIMENTO MÉDIO DE

9.700 PAGINAS, PARA IMPRESSORAS HP LASERJET PRO 4003DW, cujos quantitativos foram estimados para atendimento das demandas pelo período de 12 (doze) meses, visando suprir as necessidades das unidades administrativas e judiciárias do Tribunal de Justiça de Pernambuco - TJPE, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidos no quadro a seguir:

Item	Código E-Fisco	Denominação	Descrição	Marcas	Unidade	Quant. máxima
1	6062270	TONER ORIGINAL HP	TONER PARA IMPRESSORA, MARCA HP, MODELO LASERJET 4003DW, REF. DO TONER 151X W1510X, PRETO, RENDIMENTO MEDIO 9700 PAGINAS, ORIGINAL	HP 151X (W1510X)	Unidade	450

1.2. O objeto possui natureza de bem comum, uma vez que seus padrões de qualidade, desempenho, rendimento, compatibilidade e apresentação podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

1.3. Os fornecimentos decorrentes da Ata de Registro de Preços - ARP caracterizam-se como contratações de natureza não continuada, com execução pontual, realizadas sob demanda, conforme a necessidade da Administração, não implicando obrigação de consumo mínimo nem gerando vínculo de continuidade contratual, observados os prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência e no edital.

1.4. Após a formalização da ARP, com vigência de 12 (doze) meses, as contratações serão operacionalizadas mediante emissão de Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente, sendo formalizadas por Nota de Empenho.

1.5. Cada fornecimento ocorrerá em entrega única, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contado do envio da respectiva Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente, caracterizando compra com entrega imediata, nos termos do art. 6º, inciso X, da Lei nº 14.133/2021. O referido prazo poderá ser excepcionalmente prorrogado, mediante justificativa formal e a critério da Administração.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação encontra respaldo no Estudo Técnico Preliminar (ETP), no qual estão demonstradas as justificativas técnicas e administrativas que evidenciam a necessidade da aquisição, considerando a entrada em operação das novas impressoras adquiridas pelo Tribunal de Justiça de Pernambuco - TJPE.

2.2. Os toners objeto da presente contratação constituem suprimentos indispensáveis ao funcionamento das impressoras HP LaserJet Pro 4003DW, destinadas às unidades administrativas e judiciárias do TJPE, sendo necessários à continuidade das atividades institucionais que demandam a impressão de documentos.

2.3. A aquisição decorre da incorporação de 300 (trezentas) novas impressoras HP LaserJet Pro 4003DW ao parque de equipamentos do Tribunal, tornando necessária a disponibilização dos respectivos suprimentos para assegurar o pleno funcionamento dos equipamentos e o atendimento das demandas das unidades.

2.4. Por se tratar da primeira aquisição desse item, não há histórico específico de consumo que

permita dimensionar a demanda com base em saídas pretéritas do próprio toner. A contratação visa, portanto, assegurar a disponibilidade do suprimento necessário ao funcionamento dos novos equipamentos, mediante aquisições realizadas conforme a demanda efetivamente verificada.

2.5. Justificativa do quantitativo: Por se tratar da primeira aquisição do item, sem histórico específico de consumo, adotou-se como referência o consumo médio dos toners atualmente utilizados, proporcionalizado para as 300 novas impressoras e ajustado ao rendimento do toner HP, resultando em necessidade-base estimada de 265 unidades para 12 meses. Considerando a implantação gradual dos equipamentos, a incerteza quanto à sua distribuição e a variação de consumo entre as unidades do Tribunal, estabeleceu-se em 450 unidades o quantitativo máximo a ser registrado na Ata, sem obrigação de aquisição integral, conforme memória de cálculo e documentação acostadas aos autos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A contratação tem por objeto o fornecimento de toners originais HP destinados às impressoras HP LaserJet Pro 4003DW das unidades administrativas e judiciárias do Tribunal de Justiça de Pernambuco – TJPE, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

3.2. Os itens serão utilizados para assegurar o funcionamento das impressoras HP LaserJet Pro 4003DW, permitindo a continuidade das atividades administrativas e judiciárias que demandam a impressão de documentos. A indisponibilidade desses materiais poderá comprometer a adequada execução das atividades institucionais das unidades deste Poder Judiciário.

3.3. Do Sistema de Registro de Preços

3.3.1. Justificativa para utilização do Sistema de Registro de Preços

3.3.1.1. Considerando que se trata da primeira aquisição de toner destinado às novas impressoras HP LaserJet Pro 4003DW adquiridas pelo TJPE, inexistindo histórico de consumo que permita estabelecer com precisão a periodicidade e os quantitativos efetivamente demandados, a adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) mostra-se a alternativa mais vantajosa para a Administração. A utilização da Ata de Registro de Preços permite que as aquisições sejam realizadas sob demanda, de acordo com a necessidade real das unidades, evitando a formação de estoques excessivos, sobre contratação e a imobilização desnecessária de recursos públicos. Além disso, o SRP assegura maior flexibilidade operacional, previsibilidade de custos e aderência às condições efetivas de consumo, em plena conformidade com o art. 82 da Lei nº 14.133/2021.

3.3.2. Órgão gerenciador

3.3.2.1. A Secretaria de Administração do Tribunal de Justiça de Pernambuco (TJPE) será o órgão gerenciador deste Registro de Preços.

3.3.3. Órgãos participantes

3.3.3.1. Não há outros órgãos/entidades participantes deste Registro de Preços.

3.3.4. Prazo de vigência da Ata de Registro de Preços e sua prorrogação

3.3.4.1. O prazo de vigência da ata será de 12 (doze) meses, contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, facultada a renovação dos quantitativos previstos, inclusive para fins de adesão por não participantes, desde que seja comprovada a vantajosidade dos preços registrados (Lei nº 14.133/2021, art. 84).

3.3.5. Da possibilidade de adesão por órgãos não participantes

3.3.5.1. Será permitida a adesão de órgãos ou entidades não participantes à Ata de Registro de Preços (ARP) resultante desta licitação, desde que devidamente justificada e observadas as normas legais aplicáveis, em especial as dispostas na Lei nº 14.133/2021.

3.3.5.2. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do lote registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador. O quantitativo total decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata para o órgão gerenciador, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem (Lei nº 14.133/2021, art. 86, §§ 4º e 5º).

3.3.5.3. As possíveis solicitações de adesão deverão ser encaminhadas por e-mail à Secretaria de Administração para análise e autorização por meio do correio eletrônico

sad.secretaria@tjpe.jus.br, telefone 81-3182-0572.

3.3.6. Obrigações e responsabilidades do gerenciador da ata

3.3.6.1. As obrigações do órgão gerenciador da ata de registro de preços serão dispostas em item específico da minuta da ata de registro de preços do presente processo.

3.3.7. Obrigações e responsabilidades da detentora da ata

3.3.7.1. As obrigações da detentora da ata de registro de preços serão dispostas em item específico da minuta da ata de registro de preços do presente processo.

3.3.8. Prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços

3.3.8.1. Após a homologação do resultado desta licitação, a adjudicatária será convocada para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados da convocação, sob pena de decair o direito à contratação.

3.4. Dos Padrões de Qualidade dos Itens

3.4.1. Além das especificações técnicas constantes da tabela do item 1.1, os toners deverão atender aos seguintes padrões de qualidade e conformidade:

a) Qualidade: Os toners deverão ser novos, originais, de primeiro uso, acondicionados em embalagem original do fabricante, devidamente lacrada e íntegra, sem sinais de violação, avarias, vazamentos ou quaisquer defeitos que comprometam sua qualidade, funcionamento ou rendimento. Deverão apresentar plena compatibilidade com as impressoras HP LaserJet Pro 4003DW e atender ao rendimento médio especificado neste Termo de Referência.

b) Padronização: Os itens deverão observar as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, assegurando uniformidade entre os produtos fornecidos, especialmente quanto à marca, referência, cor, compatibilidade, rendimento e demais características descritas. As embalagens deverão conter identificação do fabricante e referência do produto, possibilitando o controle e a conferência dos itens recebidos.

3.4.2. Os itens não exigem assistência técnica ou manutenção especializada, por se tratarem de suprimentos de impressão de natureza consumível, cuja utilização ocorre mediante instalação nos equipamentos compatíveis, observadas as orientações do fabricante.

4. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. O processo de aquisição dos toners deverá obedecer às normas gerais de licitação e contratação estabelecidas na Lei nº 14.133/2021, tendo como objetivo a seleção da proposta apta a gerar o resultado mais vantajoso para a Administração Pública.

4.2. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO UNITÁRIO POR COTA, considerando separadamente a cota principal e a cota reservada para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - ME/EPP, de modo a assegurar o menor dispêndio para a Administração, atendidos os parâmetros mínimos de qualidade e as especificações técnicas definidos neste Termo de Referência e no Edital (Lei nº 14.133/2021, art. 6º, XLI; art. 17, § 2º; art. 33, I; e art. 34).

4.3. O modo de disputa (Lei nº 14.133/2021, art. 56) será definido pelo Núcleo de Licitações e Contratações Diretas (NLCD) e constará no Edital desta licitação.

4.4. Da Proposta Comercial:

4.4.1. A proponente deverá apresentar proposta de preços, em conformidade com o disposto neste Termo de Referência, observando o prazo e a forma definidos na solicitação da Administração.

4.4.2. A proposta deverá conter a descrição do objeto ofertado, com indicação da marca, referência do toner, cor e rendimento, bem como os respectivos preços, com indicação do valor unitário e, quando aplicável, do valor total, em moeda corrente nacional, devendo incluir declaração de que, nos preços propostos, estão incluídas todas as despesas, frete, tributos e demais encargos de qualquer natureza incidentes sobre o fornecimento do objeto.

4.4.3. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias. Na ausência de indicação expressa do prazo de validade, considerar-se-á tacitamente indicado o aludido

prazo.

4.4.4. Para fins de análise de aceitabilidade do preço e verificação da conformidade da proposta, a Administração poderá solicitar, sempre que necessário, esclarecimentos e/ou documentos complementares que comprovem o atendimento às especificações técnicas e às condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4.4.5. A proponente poderá ser instado a apresentar, durante a fase de análise da proposta e da conformidade do objeto, os documentos necessários à comprovação do atendimento às exigências deste Termo de Referência, sob pena de desclassificação da proposta;

4.5. Das Condições de Habilitação

4.5.1. As condições de habilitação, observadas as disposições dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021 e o princípio da segregação de funções, ficam assim estabelecidas:

4.5.2. Habilitação Jurídica

4.5.2.1. Registro comercial, no caso de empresa individual; em caso de sociedade empresária, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, acompanhado da(s) alteração(ões) contratual(ais) ou consolidação contratual, devidamente registrados na Junta Comercial; e no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores, com a comprovação da publicação pela imprensa da ata arquivada;

4.5.2.2. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

4.5.2.3. Cópia do documento pessoal do responsável (RG ou Habilitação) ou, em sendo o procurador, enviar cópia da procuração válida com cópia do documento pessoal (RG ou Habilitação).

4.5.3. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

Serão verificadas conforme critérios definidos no Edital, podendo sua análise ser atribuída à unidade competente designada pela Administração;

4.5.4. Habilitação Econômico-Financeira

4.5.4.1. Considerando que a contratação é para entrega imediata, será dispensada a apresentação de documentos relativos à habilitação econômico-financeira, como por exemplo o balanço patrimonial, de todas as empresas licitantes, nos termos do art. 70, III, da Lei nº 14.133/2021.

4.6. Do Parcelamento da Contratação e da Reserva de Cotas para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte

4.6.1. A contratação será estruturada em dois lotes, correspondentes à cota reservada e à cota principal. Considerando que o valor estimado do item é de **R\$ 254.788,5150**, será reservado 20% (vinte por cento) do quantitativo para participação exclusiva de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), ficando os 80% (oitenta por cento) restantes destinados à cota principal, de ampla participação, nos termos do art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006.

4.6.2. Observadas as vedações previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, poderão participar da cota principal quaisquer empresas pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação e que atendam às exigências do Edital e de seus anexos, ficando a cota reservada destinada exclusivamente às Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP).

LOTE 01 - COTA RESERVADA (20%) - PARA ME/EPP

Item	Código E-Fisco	Denominação	Descrição	Marcas	Unidade	Quant. máxima
------	----------------	-------------	-----------	--------	---------	---------------

1	6062270	TONER ORIGINAL HP	TONER PARA IMPRESSORA, MARCA HP, MODELO LASERJET 4003DW, REF. DO TONER 151X W1510X, PRETO, RENDIMENTO MEDIO 9700 PAGINAS, ORIGINAL	HP 151X (W1510X)	Unidade	90
---	---------	-------------------	--	------------------	---------	----

LOTE 02 - COTA PRINCIPAL (80%) - AMPLA PARTICIPAÇÃO

Item	Código E-Fisco	Denominação	Descrição	Marcas	Unidade	Quant. máxima
1	6062270	TONER ORIGINAL HP	TONER PARA IMPRESSORA, MARCA HP, MODELO LASERJET 4003DW, REF. DO TONER 151X W1510X, PRETO, RENDIMENTO MEDIO 9700 PAGINAS, ORIGINAL	HP 151X (W1510X)	Unidade	360

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Sustentabilidade

5.1.1. As especificações dos toners foram definidas com base no Estudo Técnico Preliminar - ETP e nas diretrizes da Lei nº 14.133/2021, priorizando soluções que atendam a critérios de qualidade, desempenho, compatibilidade e uso racional de recursos, bem como à redução da geração de resíduos e à adoção de práticas ambientalmente responsáveis por parte dos fornecedores, com certificações ou declarações ambientais, quando aplicáveis.

5.1.2. Também foram consideradas as diretrizes da Resolução CNJ nº 400/2021, que dispõe sobre a política de sustentabilidade no âmbito do Poder Judiciário, e do Programa Justiça Carbono Zero, instituído pela Resolução CNJ nº 594/2024, quando aplicáveis ao objeto.

5.1.3. Os produtos deverão ser entregues em embalagens íntegras, adequadas ao transporte e armazenamento, preferencialmente recicláveis, recicladas ou reduzidas ao mínimo necessário, de modo a minimizar a geração de resíduos.

5.1.4. Os itens deverão, sempre que possível, ser acondicionados em embalagens recicláveis ou reutilizáveis, de modo a garantir proteção durante o transporte e o armazenamento, minimizar a geração de resíduos e atender às diretrizes de sustentabilidade adotadas pelo TJPE.

5.1.5. A Administração deverá promover o uso adequado dos itens e a destinação ambientalmente adequada das embalagens e dos cartuchos após o uso, observadas as práticas de descarte e logística reversa aplicáveis.

5.1.6. A contratada deverá declarar que não emprega, direta ou indiretamente, mão de obra infantil ou em condições análogas ao trabalho escravo na produção dos bens fornecidos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e do Decreto nº 9.571/2018.

5.2. Garantia do Objeto

5.2.1. Os toners, objeto desta contratação, deverão possuir garantia mínima de 90 (noventa) dias, tendo um prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para a contratada efetuar a substituição física do cartucho caso seja constatado defeito de fabricação, contra vícios ou defeitos de fabricação, contados do primeiro dia útil subsequente ao recebimento definitivo, sem prejuízo de prazo superior eventualmente oferecido pelo fabricante.

5.2.2. A garantia abrangerá falhas que comprometam o funcionamento adequado do produto, tais como vazamentos, defeitos de impressão, falhas de funcionamento, incompatibilidade com os equipamentos especificados ou quaisquer outras inconformidades decorrentes de fabricação.

5.2.3. A garantia não abrangerá danos decorrentes de uso inadequado, armazenamento impróprio, exposição à umidade ou a temperaturas inadequadas, impactos, instalação incorreta, utilização em equipamento incompatível ou quaisquer intervenções realizadas em desacordo com as orientações do fabricante.

5.3. Garantia da Contratação

5.3.1. Não será exigida a prestação de garantia de execução de que trata o art. 96 da Lei nº 14.133/2021, em razão das seguintes justificativas:

5.3.1.1. Trata-se de aquisição de bem comum, com especificações objetivamente definidas e fornecimento de baixa complexidade operacional;

5.3.1.2. Não há complexidade relevante para execução do objeto que justifique a exigência de garantia contratual;

5.3.1.3. A exigência de garantia representa custo adicional para o fornecedor, com potencial repercussão nos preços ofertados, não se mostrando necessária diante das características e dos riscos associados à contratação.

5.4. Da Subcontratação

5.4.1. Com fundamento no § 2º do art. 122 da Lei nº 14.133/2021, não será admitida a subcontratação na execução do objeto contratado, tendo em vista tratar-se de fornecimento direto de bem padronizado, cuja execução demanda controle integral da contratada quanto à procedência, originalidade, qualidade, compatibilidade, rendimento e conformidade do toner com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e na proposta vencedora.

5.4.2. É vedada a subcontratação do objeto, bem como a associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, do contrato, assim como a fusão, cisão ou incorporação da contratada, sem prévia e expressa anuência da Administração, não se responsabilizando a Administração por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros.

5.5. Da Participação de Consórcio

5.5.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, em razão da natureza do objeto e das características da contratação, nos termos da Lei nº 14.133/2021, pelas seguintes justificativas técnicas:

5.5.1.1. O objeto da contratação não demanda a conjugação de esforços de mais de uma empresa, tampouco a integração de diferentes especialidades técnicas, sendo plenamente possível sua execução por fornecedor individual;

5.5.1.2. Trata-se de objeto com especificações usuais de mercado, sem complexidade técnica ou operacional que justifique a atuação consorciada;

5.5.1.3. O valor estimado da contratação não exige a reunião de empresas para atendimento a requisitos de qualificação econômico-financeira;

5.5.1.4. A execução por empresa individual não compromete a competitividade, sendo usual no mercado o atendimento isolado às exigências técnicas, operacionais e econômicas previstas no Termo de Referência.

6. COMPROVAÇÃO DA CONFORMIDADE DO PRODUTO E DISPENSA DE APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA

6.1. Para fins de verificação da conformidade técnica da proposta, o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar em cada cota deverá apresentar documentação técnica oficial do fabricante que permita comprovar o atendimento às especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

6.2. A documentação apresentada deverá permitir a verificação, no mínimo, da marca, modelo, referência, cor, compatibilidade com os equipamentos e rendimento do produto, devendo comprovar que o toner ofertado corresponde ao HP 151X, referência W1510X, original, na cor

preta, com rendimento médio de 9.700 páginas, destinado às impressoras HP LaserJet Pro 4003DW.

6.3. Para fins de comprovação da conformidade, poderão ser apresentados ficha técnica, catálogo, prospecto, documento oficial disponibilizado pelo fabricante ou outro documento idôneo que contenha as informações necessárias à verificação das especificações exigidas.

6.4. A Administração poderá realizar diligências para esclarecer ou complementar as informações constantes da documentação apresentada, desde que não impliquem alteração do produto originalmente ofertado ou inclusão posterior de característica essencial não comprovada na proposta.

6.5. Quando solicitados esclarecimentos ou complementações documentais, o licitante deverá apresentá-los no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação formal, sob pena de desclassificação da proposta.

6.6. Caso a documentação apresentada não comprove o atendimento integral às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, ou não seja apresentada no prazo fixado, o licitante será desclassificado, procedendo-se à convocação do subsequente na respectiva cota, observada a ordem de classificação.

6.7. Caso o mesmo licitante seja provisoriamente classificado em primeiro lugar na cota principal e na cota reservada para ME/EPP, e seja ofertado o mesmo produto em ambas, será suficiente a apresentação de uma única documentação técnica para comprovação da conformidade do produto.

6.8. Da dispensa de apresentação de amostra

6.8.1. Fica dispensada a apresentação de amostra, considerando que o objeto possui especificações técnicas objetivas e padronizadas, cuja conformidade pode ser verificada mediante documentação oficial do fabricante e conferência do produto por ocasião do recebimento.

6.8.2. A apresentação de amostra não se mostra necessária ou proporcional à natureza do objeto, uma vez que aspectos como marca, referência, cor, compatibilidade e rendimento podem ser comprovados documentalmente, enquanto a simples inspeção visual de uma unidade não permite aferir, de forma efetiva, o rendimento de impressão ou o desempenho operacional do toner.

6.8.3. A dispensa de amostra não afasta a obrigação da Contratada de fornecer produto integralmente compatível com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, nem prejudica a realização das verificações de conformidade durante o recebimento provisório e definitivo.

6.9. Da indicação de marca e modelo

6.9.1. A indicação da marca e do modelo constantes da especificação técnica decorre da necessidade de assegurar a compatibilidade do toner com as impressoras a que se destina, conforme justificativa técnica constante dos autos, nos termos do art. 41, inciso I, alínea “b”, da Lei nº 14.133/2021.

6.9.2. A indicação do toner original HP 151X, referência W1510X, decorre da necessidade de assegurar a compatibilidade do suprimento com as impressoras HP LaserJet Pro 4003DW adquiridas pelo TJPE, devendo o produto ofertado corresponder integralmente às especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

6.9.3. A exigência de marca e modelo não implica restrição a fornecedor específico, podendo participar do certame fabricantes, distribuidores e revendedores que atendam às condições de habilitação e forneçam o produto especificado, observadas as demais exigências do Edital e deste Termo de Referência.

7. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A contratação deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas gerais estabelecidas na Lei nº 14.133/2021.

7.1.1. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços caracterizam-se como de fornecimento de natureza não continuada, com execução pontual e sob demanda.

7.1.2. O fornecimento será formalizado mediante Ordens de Fornecimento, Nota de Empenho ou instrumento equivalente, conforme necessidade da Administração e observados os quantitativos

máximos registrados.

7.1.3. A existência da Ata de Registro de Preços não obriga a Administração ao consumo mínimo dos itens, nem gera vínculo de continuidade contratual ou direito subjetivo à contratação além do objeto efetivamente demandado.

7.2. Da Entrega

7.2.1. A contratada deverá entregar todos os materiais novos, íntegros e livres de vícios, substituindo no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, às suas expensas, quaisquer itens defeituosos ou em desacordo com o Termo de Referência, sem prejuízo das demais responsabilidades legais e contratuais.

7.3. Do Prazo de Entrega

7.3.1. O prazo de entrega será de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de envio da respectiva Ordem de Fornecimento.

7.3.2. As prorrogações para a entrega dos materiais só serão aceitas na ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovada e acatada pelo TJPE.

7.3.3. A empresa deverá confirmar o recebimento da Ordem de Fornecimento em até 24 (vinte e quatro) horas, por meio eletrônico, informando o gestor sobre o início dos preparativos para o cumprimento da obrigação.

7.3.4. Eventual atraso na entrega sujeitará a contratada às sanções previstas neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

7.4. Da Entrega Integral

7.4.1. A entrega dos itens deverá ocorrer de forma integral, em conformidade com o quantitativo constante da cada Nota de Empenho, não sendo admitidas entregas parciais sem prévia e expressa autorização da Administração. O descumprimento dessa condição poderá ensejar a recusa do recebimento provisório, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.5. Do Local de Entrega

7.5.1. A entrega deverá ser realizada na Unidade de Almoxarifado do Contratante, localizada na Av. Pan Nordestina, s/nº, anexo do Fórum de Olinda - Vila Popular - Olinda/PE - 53010-210. Os produtos deverão ser entregues preferencialmente pela manhã, mediante agendamento prévio através dos telefones (81) 3182-2020, 3182-2021, 3182-2022 ou por e-mail (almoxarifado@tjpe.jus.br).

7.6. Do Recebimento

7.6.1. O recebimento provisório do objeto será realizado pela equipe técnica do Almoxarifado, de forma sumária, no momento da entrega dos materiais, com verificação posterior da conformidade do material em relação às exigências contratuais (Lei nº 14.133/2021, art. 140, II, "a").

7.6.2. O recebimento definitivo será realizado por servidor designado para fiscalização da contratação, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais (Lei nº 14.133/2021, art. 140, II, "b"), no prazo de 05 dias úteis, contados a partir do recebimento provisório.

7.6.3. O objeto da presente contratação poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando estiver em desacordo com o contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 140, § 1º), devendo ser substituídos pela contratada no prazo de 05 dias úteis, a contar da notificação à contratada, às suas custas e sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.6.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade da Contratada pelos vícios de qualidade dos materiais entregues e pela perfeita execução da contratação, nos termos da legislação aplicável e das disposições deste Termo de Referência.

7.7. Do Prazo de Validade dos Itens

7.7.1. Os itens objeto desta contratação não possuem prazo de validade ou data de expiração para uso, por se tratarem de cartuchos de toner, devendo, contudo, ser entregues novos, em embalagem original, lacrada e em condições adequadas de armazenamento.

7.7.2. Os produtos deverão ser entregues em condições adequadas de armazenamento e conservação, não sendo admitidos cartuchos cuja embalagem ou estado de conservação indique comprometimento de sua integridade, qualidade ou funcionamento.

8. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

- 8.1. A contratação deverá ser executada 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.
- 8.2. O regime jurídico desta contratação confere ao Contratante a prerrogativa de fiscalizar sua execução e aplicar sanções à Contratada motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste (Lei nº 14.133/2021, art. 104, III e IV).
- 8.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato ou instrumento equivalente, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 8.4. As comunicações entre CONTRATANTE e CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 8.5. O CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 8.6. A gestão e a fiscalização desta contratação serão realizadas pela Gerência de Suprimentos, por servidores designados através de Diário Oficial do TJPE, especialmente incumbidos de acompanhar a execução do objeto contratado, observando as determinações contidas nos §§ 1º e 2º do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, o disposto na Instrução Normativa TJPE nº 05/2008, que estabelece normas e procedimentos para a Gestão dos Contratos, e as recomendações contidas no Manual de Gestão de Contratos e Convênios, parte integrante (anexo) da referida Instrução Normativa.
- 8.7. A designação de servidores de que trata este subitem será realizada seguindo os requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei nº 14.133/2021.
- 8.8. A fiscalização e o acompanhamento não excluem nem reduzem a responsabilidade da Contratada por eventuais danos causados diretamente ao próprio contratante ou a terceiros em razão da execução da presente contratação (Lei nº 14.133/2021, art. 120).
- 8.9. O fiscal do contrato ou instrumento equivalente anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, § 1º).
- 8.10. O fiscal da contratação será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração que, quando demandados, deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual (Lei nº 14.133/2021, art. 117, § 3º).

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 9.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, exigindo e zelando pelo fiel cumprimento de todas as cláusulas contratuais, das obrigações assumidas pela Contratada e dos termos de sua proposta.
- 9.2. Prestar à Contratada todas as informações, orientações e esclarecimentos necessários à completa execução do objeto contratado, respondendo em tempo hábil eventuais questionamentos apresentados.
- 9.3. Emitir ordens de fornecimento de acordo com suas necessidades, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, observando os itens, quantidades e prazos estabelecidos.
- 9.4. Manter as condições necessárias ao recebimento dos materiais, inclusive no que se refere à disponibilidade de espaço físico, pessoal para conferência e infraestrutura mínima de apoio à entrega.
- 9.5. Permitir o acesso dos funcionários da Contratada, desde que devidamente uniformizados e identificados, ao local de descarga e entrega dos materiais.
- 9.6. Realizar o recebimento provisório e definitivo do objeto nos respectivos prazos e conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 9.7. Registrar todas as ocorrências e comunicar tempestivamente a Contratada quaisquer

irregularidades, vícios, falhas, defeitos, incorreções ou imperfeições verificadas na execução do objeto, determinando o que for necessário para correção ou regularização das faltas identificadas.

9.8. Adotar as providências administrativas e legais cabíveis em caso de descumprimento total ou parcial das obrigações pela contratada, conforme previsto na legislação vigente e no instrumento da presente contratação.

9.9. Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, na forma, nos termos e nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.

9.10. O Contratante não responderá ou se responsabilizará por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratado, nem por danos causados a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9.11. Além das obrigações previstas neste Termo de Referência, outras obrigações do Contratante poderão estar previstas no Edital de Licitação e em seus anexos.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Cumprir todas as obrigações assumidas, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

10.2. Manter, durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação (Lei nº 14.133/2021, art. 92, XVI).

10.3. Fornecer os materiais objeto desta contratação de acordo com as especificações técnicas e parâmetros de qualidade definidos no Termo de Referência, conforme as necessidades do Contratante e as solicitações realizadas ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços.

10.4. Fornecer apenas produtos novos, de primeiro uso, em perfeito estado de conservação, sendo vedado o fornecimento de itens recondicionados, remanufaturados ou fora do padrão.

10.5. Responsabilizar-se por todos os custos de transporte, seguro e tributos e demais encargos necessários à entrega dos produtos no local indicado.

10.6. Comunicar de imediato ao Gestor da contratação ou à equipe técnica do Almoxarifado qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique durante a descarga e entrega dos materiais realizadas nas dependências do Contratante.

10.7. Cumprir fielmente os prazos estabelecidos neste instrumento, especialmente o prazo de entrega, garantindo o fornecimento integral dos materiais, sob pena de não recebimento do objeto, e respeitando a logística adequada, de forma a garantir a entrega dos produtos conforme a necessidade e conveniência da Administração.

10.8. Substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os produtos em que se verificarem vícios, defeitos, avarias ou desconformidades com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

10.9. Emitir nota fiscal compatível com cada entrega realizada, discriminando os itens, quantidades, valores unitários e totais, com base nos preços registrados, vinculando-se à respectiva ordem de fornecimento.

10.10. Responsabilizar-se pelas consequências da inexecução total ou parcial da contratação, quando decorrente de sua culpa ou dolo; pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do objeto; e pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto (Lei nº 14.133/2021, artigos 115, 120 e 121).

10.11. Comprovar, quando for o caso, no início da execução contratual e sempre que solicitado pelo fiscal, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, durante toda a vigência da contratação, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas.

10.12. Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, qualquer alteração no Contrato Social ou no endereço comercial.

10.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do CONTRATO e cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os

dados pessoais a que tenha acesso em razão do certame ou do contrato administrativo, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.14. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, sendo vedada a subcontratação, conforme Termo de Referência.

10.15. Programar, com a necessária antecedência, data e hora para entrega do objeto, comunicando à CONTRATANTE qualquer impedimento à entrega antes do vencimento do prazo estabelecido, devidamente comprovado, ficando eventual prorrogação condicionada à análise e à autorização expressa da Administração.

10.16. Designar preposto para representá-la perante a CONTRATANTE sempre que for necessário, indicando o respectivo telefone e e-mail para futuros contatos.

10.17. Prestar os necessários esclarecimentos sobre a execução do objeto contratual solicitados pela CONTRATANTE, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após o recebimento da solicitação.

10.18. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela CONTRATANTE, que ficará autorizada a descontar dos pagamentos devidos o valor correspondente aos danos sofridos.

10.19. Além das obrigações previstas neste Termo de Referência, outras obrigações da contratada poderão estar previstas no edital de licitação e em seus anexos.

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, ATESTO E PAGAMENTO

11.1. Nos termos do art. 145 da Lei nº 14.133/2021, não haverá pagamento antecipado relativo ao fornecimento dos materiais.

11.2. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo do objeto e da apresentação da Nota Fiscal pertinente, devidamente atestada pelo fiscal da contratação, após a verificação da conformidade com este Termo de Referência.

11.3. A CONTRATADA deverá emitir as notas fiscais em observância às regras de retenção de imposto de renda estabelecidas na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, e alterações posteriores, de acordo com as alíquotas constantes do Anexo I da referida norma, ou em observância à norma que venha a substituí-la, sob pena de devolução do documento para as correções cabíveis ou de retenção no valor total do documento fiscal, caso não realizadas as correções, nos termos do art. 4º do Decreto nº 55.069, de 25 de julho de 2023.

11.4. Quando não for possível verificar diretamente no CADFOR-PE, a regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA será comprovada mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND); das certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual ou Distrital do domicílio ou sede da CONTRATADA; da Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

11.5. Caso não seja(m) apresentado(s) quaisquer dos documentos de regularidade ou os documentos encaminhados contenham pendências, a CONTRATADA terá 10 (dez) dias para sanar a ausência identificada, prazo em que o pagamento correspondente ao mês em referência ficará suspenso.

11.6. Caso não seja sanada a pendência no prazo estipulado, estará configurada a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA, devendo a CONTRATANTE instaurar processo administrativo para extinção do CONTRATO e comunicar aos órgãos de fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, sem prejuízo da retomada dos pagamentos pelos fornecimentos efetivamente executados.

11.7. 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.

11.8. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a CONTRATADA providencie as medidas

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

11.9. Quando do pagamento, deverá ser efetuada a retenção do imposto sobre a renda, nos termos previstos na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, e alterações posteriores, ou em norma que venha a substituí-la, além de outras retenções previstas na legislação tributária aplicável.

11.10. A CONTRATADA 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.

11.11. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, verificados por culpa única e exclusiva da CONTRATANTE, a taxa de atualização financeira sobre os valores devidos à CONTRATADA será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde:

Sigla	Significado/Descrição
EM	Encargos Moratórios
N	Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.
VP	Valor da parcela a ser paga.
TX	IPCA
I	Índice de atualização financeira, assim apurado: $I = (TX/100)/365$

11.12. A atualização financeira será incluída na Nota Fiscal/Fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

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

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

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, na fase contratual, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a contratada que:

I - der causa à inexecução parcial da contratação;

II - der causa à inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - der causa à inexecução total da contratação;

IV - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;

V - apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução da contratação;

VI - praticar ato fraudulento na execução da contratação;

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

VIII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

12.2. Será aplicada advertência quando a contratada descumprir dever instrumental ou obrigação acessória que não acarrete prejuízo relevante à Administração e não justifique penalidade mais grave.

12.3. Será aplicada multa moratória pelo atraso injustificado na entrega dos materiais, na substituição de produtos recusados, no saneamento de vícios ou irregularidades e no cumprimento de prazo contratual formalmente estabelecido.

12.4. A multa moratória será fixada em até 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia, calculada sobre o valor da parcela inadimplida, a partir do dia subsequente ao vencimento da obrigação, limitada a

20% do valor da parcela, independentemente de notificação para constituição em mora.

12.5. Poderão ser aplicadas multas compensatórias nas hipóteses indicadas nos subitens seguintes, sem prejuízo da reparação integral do dano e das demais sanções cabíveis:

I - 1% a 5% sobre o valor total da contratação, em caso de reincidência após aplicação de advertência;

II - 10% a 20% sobre o valor da entrega ou remessa inadimplida, quando houver fornecimento em desacordo com as especificações técnicas, qualidade exigida ou condições estabelecidas;

III - 5% a 10% sobre o valor da parcela, quando houver descumprimento de obrigação relacionada à responsabilidade por vícios, defeitos ou danos causados à Administração ou a terceiros;

IV - 5% a 10% sobre o valor da parcela transferida, quando houver transferência indevida do objeto contratual;

V - 0,5% a 2% sobre o valor da contratação, quando houver descumprimento de obrigação legal ou regulamentar assumida contratualmente, inclusive quanto à proteção de dados pessoais, manutenção das condições de habilitação ou cumprimento de exigências trabalhistas e sociais;

VI - 1% a 5% sobre o valor da parcela, quando houver descumprimento de obrigação administrativa relacionada à emissão de documentação fiscal, comunicação formal ou programação de entrega.

12.6. Na hipótese de inexecução total da contratação, poderá ser aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Direta e Indireta do Estado de Pernambuco pelo prazo de 18 (dezoito) a 36 (trinta e seis) meses, além de multa compensatória de 10% a 20% sobre o valor da contratação.

12.7. Quando configuradas infrações de natureza grave, especialmente fraude, falsidade documental, prática de ato ilícito ou conduta inidônea, poderá ser aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos, além de multa compensatória de 20% a 30% sobre o valor da contratação.

12.8. A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração.

12.9. O valor da multa aplicada e das indenizações cabíveis será objeto de compensação com os pagamentos eventualmente devidos pelo Contratante à contratada, decorrentes da mesma contratação ou de outros contratos administrativos que a contratada possua com o Contratante.

12.10. Se o valor da multa for superior ao dos pagamentos devidos, a diferença será cobrada administrativamente na forma prevista na Lei Estadual nº 13.178/2006. Não havendo pagamento integral da multa em sede administrativa, o processo será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e cobrança.

12.11. A aplicação das sanções observará o devido processo administrativo, assegurados contraditório e ampla defesa, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Estadual nº 57.002/2024.

12.12. Na fixação das penalidades serão considerados a natureza e gravidade da infração, os danos causados, a vantagem auferida, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, a reincidência e a existência de programa de integridade.

12.13. Em caso de prática da mesma infração ocorrida no prazo igual ou inferior a 12 (doze) meses, contados da data de publicação da decisão definitiva da condenação anterior, as faixas de multa e os prazos previstos nesta contratação poderão ser majorados em até 50% (cinquenta por cento), observados os limites máximos previstos em lei.

12.14. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021 ou em outras leis de licitações e contratos que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846/2013 serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na Lei Estadual nº 16.309/2018.

12.15. A personalidade jurídica da contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta contratação ou para provocar confusão patrimonial, estendendo-se os efeitos das sanções aos administradores, sócios com poderes de administração, pessoa jurídica sucessora ou empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, observados o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

12.16. O Contratante deverá comunicar as sanções aplicadas à Secretaria de Administração, para fins de inclusão da contratada nos sistemas E-fisco e PE-Integrado, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, observado o prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da decisão definitiva de aplicação da sanção.

12.17. As disposições sobre sanções administrativas pré-contratuais, aplicáveis à fase licitatória, constarão no Edital, e as sanções relativas à Ata de Registro de Preços serão dispostas na respectiva minuta da Ata, anexa ao Edital.

13. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1. Os preços unitários referenciais obtidos pela Gerência de Pesquisa de Preços, nos termos do § 1º do art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e do art. 6º da Instrução Normativa TJPE nº 06/2023, foram devidamente anexados ao processo, em observância ao disposto no art. 6º, XXIII, "i", da Lei nº 14.133/2021.

13.2. A partir dos preços obtidos nos termos do subitem anterior, a Gerência de Suprimentos realizou a **precificação definitiva** da contratação (Parágrafo único do art. 2º da I.N. nº 06/2023), cujo **valor global** foi fixado em **R\$ 254.788,5150** e constará no Edital desta licitação.

14. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes desta aquisição correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Fundo Especial de Reaparelhamento e Modernização - FERM do Poder Judiciário de Pernambuco - PJPE.

14.2. A contratação será atendida por dotação orçamentária a ser informada no curso do processo pela Assessoria de Orçamento e Finanças da Diretoria Geral do TJPE, bem como nos demais documentos do procedimento licitatório.

14.3. A disponibilidade orçamentária para as aquisições decorrentes da Ata de Registro de Preços será verificada por ocasião de cada contratação, observada a dotação orçamentária correspondente ao respectivo exercício financeiro.

14.4. Conforme item 13.2, o valor global estimado da contratação é de **R\$ 254.788,5150**, sendo que **R\$ 242.049,0892**, equivalentes a **95%** do total, atenderão aos diversos fóruns e setores administrativos deste Tribunal de Justiça de Pernambuco, enquanto **R\$ 12.739,4258**, correspondentes a **5%**, serão destinados especificamente aos Juizados Especiais, conforme programação orçamentária indicada pela Assessoria de Orçamento e Finanças.

15. ANÁLISE DE RISCO

15.1. Risco – Falha na Caracterização do Objeto

a) Probabilidade – Baixa

b) Impacto – Médio

c) Dano – Aquisição de produtos incompatíveis com as necessidades da Administração ou em desacordo com as especificações técnicas estabelecidas.

d) Ação Preventiva – Definir de forma objetiva as características dos produtos, especialmente quanto à marca, modelo, referência, compatibilidade com os equipamentos, rendimento, originalidade, embalagem e acondicionamento, bem como revisar os documentos de planejamento da contratação.

e) Ação de Contingência – Promover os ajustes necessários nos documentos de planejamento e, quando cabível, solicitar esclarecimentos, documentos técnicos ou amostras para comprovação da conformidade do produto.

15.2. Risco – Não Entrega dos Materiais Dentro do Prazo Estipulado

a) Probabilidade – Baixa

- b) Impacto – Médio
- c) Dano – Desabastecimento e comprometimento do atendimento das demandas das unidades.
- d) Ação Preventiva – Estabelecer prazo de entrega compatível com o mercado e acompanhar o cumprimento da obrigação pela contratada.
- e) Ação de Contingência – Notificar a contratada para cumprimento da obrigação, adotando, se necessário, as medidas administrativas e sanções cabíveis.

15.3. Risco – Descumprimento dos Critérios de Sustentabilidade Ambiental

- a) Probabilidade – Baixa
- b) Impacto – Médio
- c) Dano – Fornecimento de produtos ou embalagens em desconformidade com os critérios de sustentabilidade estabelecidos no Termo de Referência.
- d) Ação Preventiva – Estabelecer requisitos relacionados à redução de embalagens, utilização de materiais recicláveis e destinação ambientalmente adequada dos resíduos e cartuchos, observando, quando aplicáveis, as diretrizes da Resolução CNJ nº 400/2021 e do Programa Justiça Carbono Zero.
- e) Ação de Contingência – Notificar a contratada para adequação ou substituição dos produtos ou embalagens em desconformidade, sem prejuízo das demais medidas administrativas cabíveis.

15.4. Risco – Fornecimento de Produtos em Desacordo com as Especificações ou com Qualidade Inadequada

- a) Probabilidade – Baixa
- b) Impacto – Alto
- c) Dano – Recebimento de cartuchos de toner incompatíveis com os equipamentos, recondicionados, remanufaturados, com embalagem violada, referência divergente, defeitos de fabricação ou desempenho inadequado, comprometendo o funcionamento das impressoras e a continuidade dos serviços.
- d) Ação Preventiva – Realizar análise da proposta, documentação técnica e amostras, quando exigidas, bem como conferir os produtos no momento do recebimento quanto às especificações, originalidade, compatibilidade, integridade da embalagem e qualidade.
- e) Ação de Contingência – Recusar os produtos em desconformidade e determinar sua substituição pela contratada, sem ônus para a Administração e sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas cabíveis.

15.5. Risco – Superestimação ou Subestimação da Demanda

- a) Probabilidade – Média.
- b) Impacto – Médio.
- c) Dano – Formação de estoque superior à necessidade ou insuficiência de suprimentos para atendimento das unidades.
- d) Ação Preventiva – Acompanhar o consumo efetivo dos toners durante a vigência da Ata de Registro de Preços, considerando tratar-se da primeira aquisição do item e inexistir histórico de consumo.
- e) Ação de Contingência – Adequar os quantitativos das aquisições subsequentes às necessidades efetivamente verificadas, respeitados os limites estabelecidos na Ata de Registro de Preços.

15.6. Risco – Fornecimento de Produto Falsificado, Adulterado ou em Desconformidade com as Especificações

- a) Probabilidade – Baixa.
- b) Impacto – Alto.
- c) Dano – Recebimento de produto que não corresponda ao toner original especificado, podendo comprometer o adequado funcionamento dos equipamentos e a continuidade das atividades administrativas e judiciais.
- d) Ação Preventiva – Verificar, na fase de julgamento e no recebimento, a marca, a referência, a embalagem, os lacres, a identificação do fabricante, verificação do selo/código de autenticidade HP e a documentação técnica apresentada, observadas as especificações estabelecidas neste

Termo de Referência.

e) Ação de Contingência – Recusar o produto em desconformidade e exigir sua substituição, sem ônus para a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

16. DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas estaduais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e nas normas e princípios gerais dos contratos.



Documento assinado eletronicamente por **CARLA CAVALCANTI PONTES, TÉCNICO(A) JUD. - TPJ**, em 13/10/2026, às 09:49, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.tjpe.jus.br/sei/autenticidade> informando o código verificador **3965055** e o código CRC **9FD3919A**.