



ESTADO DE SERGIPE  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

# **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

**Processo Administrativo nº 20.27.0093.0000006/2026-21**

## **AQUISIÇÃO DE FITAS MAGNÉTICAS LTO ULTRIUM PARA O SISTEMA DE BACKUP DO DATACENTER DO PARQUE TECNOLÓGICO DO MPSE**

**Aracaju-SE, janeiro de 2026**



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**

**Histórico de Revisões**

<b>Data</b>	<b>Versão</b>	<b>Descrição</b>	<b>Autor</b>
28/01/2026	1.0	Criação do documento	Integrantes da equipe de contratação



**ESTADO DE SERGIPE  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**

## **1 - DEFINIÇÕES**

### **1.1. DEFINIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DAS NECESSIDADES E REQUISITOS**

Trata-se de estudo preliminar com finalidade de embasar a abertura de processo licitatório modalidade pregão eletrônico com registros de preços com vistas à eventual aquisição de cartuchos de fitas magnéticas padrão LTO 6 ultrium para o sistema de backup de dados do datacenter do MPSE.

A demanda decorre da necessidade de ampliação do uso desses materiais, decorrente do aumento do volume de dados criados e armazenados, bem como a renovação desses materiais, que tem vida útil, para preservar a integridade dos dados históricos armazenados em backup.

Salientamos que as aquisições mais recentes se deram nos anos de 2021 e 2023, através dos Termos de Contrato nº 017/2021 e 015/2023, sendo que os materiais adquiridos nesses referidos contratos já estão totalmente em uso, apresentaram defeitos e/ou estão armazenados como parte da estratégia de backup de dados da instituição.

Dado que esse material é essencial e necessário para o backup e segurança dos dados da Instituição e, no intuito de viabilizarmos a continuidade do uso dessa importante ferramenta na infraestrutura de TIC, iniciamos tempestivamente o presente estudo.

### **1.2. PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

A referida aquisição está alinhada com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação do MPSE - PETIC

A demanda está prevista no Plano de Gestão de Contratações exercício 2026.

## **2 - IDENTIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **2.1. DOS REQUISITOS DE NEGÓCIO**

2.1.1. Salvaguarda dos dados da instituição.

### **2.2. DOS REQUISITOS LEGAIS**

2.2.1. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos;

2.2.2. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados), que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural;



**ESTADO DE SERGIPE  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**

2.2.3. Lei nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor;

**2.3. DOS REQUISITOS TEMPORAIS**

2.3.1. Os produtos fornecidos deverão ser entregues no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da assinatura do instrumento de contrato.

**2.4. DOS REQUISITOS DE SEGURANÇA E PRIVACIDADE**

2.4.1. Obedecer a todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente de TIC da CONTRATANTE.

2.4.2. As pessoas envolvidas na execução das atividades terão acesso às instalações da CONTRATANTE, por meio de credenciais emitidas pela Administração e deverão executar as atividades em ambiente definido pelo órgão, estando sujeitos, além do uso de crachás, a todas as formas de controles de acesso às dependências da instituição, tais como atendimento aos horários de expediente, vistoria de objetos que estejam portando etc.

2.4.3. O acesso a áreas restritas, por técnicos da eventual empresa CONTRATADA, obedecerá ao previsto na Política de Segurança da Informação - PSI da CONTRATANTE e suas Norma Complementares;

2.4.4. A execução das atividades deverá observar os princípios básicos de Segurança da Informação e Comunicações – SIC;

**2.5. DOS REQUISITOS SOCIAIS, AMBIENTAIS, CULTURAIS E DE SUSTENTABILIDADE**

2.5.1. O descumprimento de normas ambientais constatadas durante a execução do Contrato será comunicado pela CONTRATANTE ao órgão de fiscalização do Estado de Sergipe ou da União.

2.5.2. As pessoas envolvidas na execução das atividades deverão, durante sua permanência dentro das instalações do CONTRATANTE, se adequar às regras, costumes e normas internas que definem a conduta profissional e pessoal de servidores, colaboradores e visitantes da instituição.

2.5.3. A CONTRATADA deve observar os critérios de sustentabilidade estabelecidos pelo Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

**2.6. DOS REQUISITOS DE ARQUITETURA TECNOLÓGICA**

2.6.1. Cartucho de fitas magnéticas padrão LTO 6 Ultrium com fitas barcode.

**2.7. DAS NECESSIDADES TECNOLÓGICAS**

2.7.1. Cartucho de fitas magnéticas padrão LTO 6 Ultrium com fitas barcode.

2.7.2. Deve ser totalmente compatível com biblioteca de fita modelo HPE MSL4048 e Tape Drive modelo HPE MSL LTO-6 Ultrium 6250, em utilização no Ministério Público do Estado de Sergipe.

2.7.3. Detalhamento das especificações técnicas da Tape Library:

a) Serial Number: MXA624Z0DU

b) Product ID: MSL G3 Series

c) Firmware: 8.90 / 3.20e

2.7.3.1. Detalhamento das especificações técnicas do Drive 1:



**ESTADO DE SERGIPE  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**

- a) HP Product ID: Ultrium 6-SCSI
- b) Serial Number: HUI61460V3
- c) Firmware Revision: 25GW
- 2.7.3.2. Detalhamento das especificações técnicas do Drive 2:
  - a) HP Product ID: Ultrium 6-SCSI
  - b) Serial Number: HUI62368DM
  - c) Firmware Revision: 25GW
- 2.7.3.3. Detalhamento das especificações técnicas do Drive 3:
  - a) HP Product ID: Ultrium 6-SCSI
  - b) Serial Number: HUI62368D2
  - c) Firmware Revision: 25GW
- 2.7.3.4. Detalhamento das especificações técnicas do Drive 4:
  - a) HP Product ID: Ultrium 6-SCSI
  - b) Serial Number: HUI614611H
  - c) Firmware Revision: 25GW

## **2.8. DOS REQUISITOS DE PROJETO E IMPLEMENTAÇÃO**

Não se aplica

## **2.9. DOS REQUISITOS DE IMPLANTAÇÃO**

2.9.1. O uso dos materiais será realizado por Analistas da Divisão de Infraestrutura/DTIC durante as rotinas de backup.

## **2.10. DOS REQUISITOS DE GARANTIA TECNOLÓGICA**

- 2.10.1. O prazo de garantia dos produtos será de 12 (doze) meses.
- 2.10.2. A garantia compreende o reparo ou substituição do material defeituoso, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.
- 2.10.3. A garantia será prestada pelo FABRICANTE, autorizada do FABRICANTE ou a LICITANTE, sempre sob responsabilidade desta última.
- 2.10.4. A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.
- 2.10.5. Os serviços de manutenção, envio e coleta de material substituído em garantia, deverão ser prestados no edifício sede da CONTRATANTE.
- 2.10.6. Para os chamados de garantia técnica, deverá ser prestado atendimento técnico até, no máximo, 2 (dois) dias, com reposição dos componentes defeituosos em até, no máximo, 30 dias.
- 2.10.7. A garantia técnica deverá incluir todas as ações de reparo e reposição de peças, sem que isso implique em qualquer custo adicional para a CONTRATANTE.
- 2.10.8. Na hipótese de substituição de peças, somente serão aceitas peças e componentes novos e originais, salvo nos casos fundamentados por escrito e aceitos pela CONTRATANTE.

## **2.11. DOS REQUISITOS DE MANUTENÇÃO TECNOLÓGICA**



**ESTADO DE SERGIPE  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**

2.11.1. O serviço de substituição de cartuchos viciados ou defeituosos deverá ser prestado 8 (oito) horas por dia, 5 (cinco) dias por semana, no local onde os cartuchos forem entregues (on-site), sem qualquer ônus adicional à CONTRATANTE.

2.11.2. A fita que apresentar defeito durante o período de garantia poderá ser testada no ambiente da CONTRATANTE para fins de verificação por parte da CONTRATADA.

**2.12. DOS REQUISITOS DE CAPACITAÇÃO TÉCNICA**

2.12.1. Não se aplica

**2.13. DOS REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

2.13.1. Não se aplica

**2.14. DOS REQUISITOS DE FORMAÇÃO DA EQUIPE**

2.14.1. Todos os recursos humanos necessários ao fornecimento do material são de responsabilidade da CONTRATADA e serão supervisionados pela CONTRATANTE.

2.14.2. Deverá ser apresentado um Preposto, aceito pela Administração, para representar a CONTRATADA ao longo da execução contrato.

2.14.3. A CONTRATANTE nomeará a equipe de fiscalização, conforme Resolução CNMP nº 283/2024.

**2.15. DOS REQUISITOS DE METODOLOGIA DE TRABALHO**

2.15.1. A CONTRATANTE será responsável pela condução da metodologia de trabalho.

2.15.2. Os Fiscais Técnico e Requisitante emitirão Termo de Recebimento Provisório quando da entrega do objeto resultante de cada Ordem de Fornecimento de Bens ou de Fornecimento de Bens;

2.15.3. Após a entrega do material pela CONTRATADA, análise da qualidade e verificação da aderência aos termos contratuais pelos Fiscais e Gestor do Contrato, a CONTRATANTE emitirá Termo de Recebimento Definitivo dos produtos.

2.15.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

2.15.5. Será realizado o acompanhamento do contrato pela Equipe de Gestão e Fiscalização Contratual, inclusive nos casos de necessidade de manutenção e garantia da CONTRATADA.

2.15.6. O não cumprimento dos prazos exigidos ensejará em sanções previstas no Termo de Referência.

**2.16. DOS REQUISITOS DE SEGURANÇA DOS ATIVOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

2.16.1. Respeitar o Plano de Segurança Institucional.

2.16.2. A fita magnética em que porventura apresente defeito durante o período de garantia, que contenha ou que já tenha contido dados da CONTRATANTE, ficará retida e não será removida, em nenhuma hipótese, das dependências da CONTRATANTE, não sendo devolvida à CONTRATADA, para que seja adequadamente destruída (por motivos de preservação da segurança da informação).



**ESTADO DE SERGIPE  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**

**2.17. DOS REQUISITOS DE PREVISÃO DA EXIGÊNCIA PARA REALIZAÇÃO DE PROVA DE CONCEITO**

2.17.1. Não haverá exigência de realização de prova de conceito.

**2.18. Dos demais requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TI**

Não se aplica.

**3 - ESTIMATIVA DA DEMANDA – QUANTIDADE DE BENS E SERVIÇOS**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT
1	CARTUCHO DE FITA MAGNÉTICA DE LEITURA/GRAVAÇÃO PADRÃO LTO 6 ULTRIUM	UN	500

**4 - ANÁLISE DE SOLUÇÕES POSSÍVEIS**

**4.1. Identificação das soluções possíveis**

**Solução 01 – AQUISIÇÃO DE FITAS LTO6 ULTRIUM**

Aquisição de materiais para suprir a necessidade de uso.

Entendemos que há outras soluções, contudo, dado a estratégia de backup de dados da instituição, já estão implementadas outras camadas de backup, sendo a aquisição deste material um complemento para backup offline, dando mais robustez ao objetivo final.

**4.2. Análise comparativa de soluções**

Não se aplica

**4.3. Registro de soluções consideradas viáveis**

Solução 01 – AQUISIÇÃO DE FITAS LTO6 ULTRIUM

**4.4. Registro de soluções consideradas inviáveis**

Não se aplica

**4.5. Pesquisa inicial de preços de mercado**



ESTADO DE SERGIPE  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

**FONTES DE PESQUISA DE PREÇOS**

( X ) I - Banco de Preços (<https://www.bancodeprecos.com.br>)

				<b>Relatório de Cotação: DTIC - FITAS MAGNÉTICAS LTO 6 ULTRIUM</b> <b>Pesquisa realizada entre 22/01/2026 13:22:03 e 27/01/2026 20:18:49</b>	
ITEM	OBJETO	QTD	UNID.	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	CARTUCHO DE FITA MAGNÉTICA DE LEITURA/GRAVAÇÃO PADRÃO LTO 6 ULTRIUM	500	UN	238,86	119.430,00

( ) II - contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da pesquisa de preços.

*Foram priorizados os incisos I, III e IV como fontes de consulta.*

( X ) III - preços publicados em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo.

			<b>CONSULTA SITE E-COMMERCE</b> <b>HTTPS://WWW.GOLDENSTORAGE.COM.BR</b> <b>GOLDEN STORAGE - AP DE ARAÚJO PRODUTOS PARA INFORMÁTICA-ME CNPJ: 14.678.609/0001-29 - CONSULTA REALIZADA EM 22/01/2026 ÀS 13:45H</b>		<b>CONSULTA SITE E-COMMERCE</b> <b>HTTPS://WWW.LTOSTORE.COM.BR</b> <b>LTO STORE - CNPJ: 34.600.721/0001-54 - CONSULTA REALIZADA EM 22/01/2026 ÀS 13:47H</b>		<b>CONSULTA SITE E-COMMERCE</b> <b>HTTPS://WWW.INFOSTORECOMPUTADORES.COM.BR</b> <b>IR DA SILVA CABRAL COMERCIO VIRTUAL DE ELETRO ELETRONICOS - CNPJ: 10.883.077/0001-00 - CONSULTA REALIZADA EM 22/01/2026 às 13:54h</b>	
ITEM	OBJETO	QTD	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	CARTUCHO DE FITA MAGNÉTICA DE LEITURA/GRAVAÇÃO PADRÃO LTO 6 ULTRIUM	500	R\$ 250,00	R\$ 125.000,00	R\$ 364,40	R\$ 182.200,00	R\$ 334,27	R\$ 167.135,00

( X ) IV - pesquisa com potenciais fornecedores

			<b>PROPOSTA COMERCIAL DA EMPRESA J &amp; K COMERCIAL LTDA-EPP - CNPJ: 04.338.231/0001-60</b>		<b>PROPOSTA COMERCIAL DA EMPRESA LUANDA SUPRIMENTOS LTDA - EPP. - CNPJ: 10.742.589/0001-57</b>		-	
ITEM	OBJETO	QTD	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	CARTUCHO DE FITA MAGNÉTICA DE LEITURA/GRAVAÇÃO PADRÃO LTO 6 ULTRIUM	500	R\$ 297,00	R\$ 148.500,00	R\$ 300,00	R\$ 150.000,00	-	-

( ) Outros Critérios: (Descrever).

**6. ANÁLISE DA PESQUISA**

Após análise crítica dos preços coletados, considerando os preços obtidos nos incisos I, III e IV, chegou-se ao cálculo de medida de tendência central de preço praticado pelo mercado





**ESTADO DE SERGIPE  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**

como sendo:

**Preço médio unitário:** R\$ 297,42

<b>Preço global de referência:</b>	<b>R\$ 148.710,00 (cento e quarenta e oito mil e setecentos e dez reais)</b>
------------------------------------	--

**4.7. Mapa comparativo dos cálculos totais de propriedade (TCO).**

Não se aplica

**4.8. Descrição da solução de TI a ser contratada**

Aquisição de cartuchos de fita magnética padrão LTO6 ultrium

Benefícios a serem alcançados com a contratação

- Suprimento de material para uso na infraestrutura de backup do MPSE.

**4.9. Justificativa para solução escolhida:**

Aquisição de suprimento de material para uso na infraestrutura de backup do MPSE, objetivando acompanhar o volume de crescimento de dados da instituição, assim como a renovação desse material para preservação da integridade dos dados históricos armazenados.

**4.10. Estimativa de custo total da contratação**

4.10.1. O custo total estimado dessa contratação é de R\$ 148.710,00 (cento e quarenta e oito mil e setecentos e dez reais)

## **5 – EXECUÇÃO DO CONTRATO**

**5.1. Introdução**

Em conformidade com o art. 24 da Resolução CNMP nº 283, de 05 de fevereiro de 2024, o Modelo de Execução do Contrato deverá contemplar as condições necessárias ao fornecimento das soluções de TI.

**5.2. Rotinas de execução**

**5.2.1. Prazos, horários de fornecimento de bens ou prestação dos serviços e locais de entrega**

5.2.1.1. Os produtos fornecidos deverão ser entregues no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da assinatura do instrumento de contrato.

5.2.1.2. As prorrogações para a entrega dos produtos somente serão aceitas na ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovada e acatada pela CONTRATANTE.

5.2.1.3. A entrega, acompanhada das respectivas notas fiscais, deverá ser realizada para o



**ESTADO DE SERGIPE  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**

endereço eletrônico [infra@mpse.mp.br](mailto:infra@mpse.mp.br).

5.2.1.4. A entrega deverá ser realizada em parcela única, de acordo com nota de empenho ou documento equivalente.

**5.2.2. Documentação mínima exigida**

5.2.2.1. No ato da proposta, a LICITANTE deve fornecer documentação comprobatória das características solicitadas, independente da sua descrição, através de documentos cuja origem seja exclusivamente do FABRICANTE dos produtos, como catálogos, manuais, ficha de especificação técnica, informações obtidas em sites oficiais do FABRICANTE na Internet, indicando as respectivas URL's (Uniform Resource Locator).

5.2.2.2. A LICITANTE deverá fornecer em sua proposta todas as comprovações, declarações e especificações técnicas solicitadas, sob pena de desclassificação.

5.2.2.3. Não serão consideradas afirmações sem a devida comprovação técnica e/ou documental.

**5.3. Papéis e responsabilidades**

**5.3.1. Obrigações do Contratante**

5.3.1.1. Proporcionar as facilidades indispensáveis à boa execução dos serviços.

5.3.1.2. Relatar, por escrito, com a devida comprovação, as eventuais irregularidades na prestação de serviços.

5.3.1.3. Sustar a execução de quaisquer trabalhos por estarem em desacordo com o especificado ou por qualquer outro motivo que caracterize a necessidade de tal medida.

5.3.1.4. Efetuar os pagamentos devidos.

**5.3.2. Obrigações da Contratada**

5.3.2.1. Indicar um preposto para o contrato, sendo este o interlocutor da CONTRATADA junto à CONTRATANTE para os assuntos relativos ao cumprimento das cláusulas contratuais e para participar de reuniões de acompanhamento, sempre que solicitado.

5.3.2.2. Responsabilizar-se técnica e administrativamente pelo objeto contratado, não sendo aceito, sob qualquer pretexto, a transferência de responsabilidade a outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

5.3.2.3. Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar à CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras combinações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

5.3.2.4. Fornecer a seus empregados todos os instrumentos necessários à execução dos serviços.

5.3.2.5. Informar a relação dos empregados que prestarão serviços nas dependências desta CONTRATANTE.

5.3.2.6. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que estes não têm nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

5.3.2.7. Responder por valores adicionais ao valor do contrato, tais como custos de



**ESTADO DE SERGIPE  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**

deslocamento, alimentação, transporte, alojamento, trabalho em sábados, domingos, feriados ou em horário noturno, bem como qualquer outro valor adicional.

5.3.2.8. Garantir o mais rigoroso sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos e especificações que venham a ter acesso em razão dos serviços prestados, não podendo, sob qualquer pretexto, revelá-los, divulgá-los ou reproduzi-los.

5.3.2.9. Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na contratação.

**5.4. Quantificação ou estimativa prévia do volume de serviços demandados ou quantidade de bens a serem fornecidos**

5.4.1. Ata de registro de preços para contratação conforme previsão de vencimento das licenças atuais.

**5.5. Mecanismos formais de comunicação**

5.5.1. As comunicações entre o Órgão e a CONTRATADA deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

5.5.2. O Órgão poderá convocar representante da CONTRATADA para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

5.5.3. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o Órgão poderá convocar o representante da CONTRATADA para reunião inicial de apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da CONTRATADA (quando houver), do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

5.5.4. O mecanismo formal de comunicação utilizado no contrato será o e-mail, conforme detalhamento a seguir:

Assunto	E-mail
Envio de notas fiscais e informações sobre faturamento	<a href="mailto:Pedro.lopes@mpse.mp.br">Pedro.lopes@mpse.mp.br</a> ; infra@mpse.mp.br
Informações técnicas	ronnie@mpse.mp.br infra@mpse.mp.br

**5.6. Forma e prazo de pagamento:**

**5.6.1. Prazo de pagamento:**

5.6.1.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo do objeto e do ateste do fiscal do contrato, mediante apresentação das certidões requeridas.

5.6.1.2. Em caso de atraso na realização do pagamento, sem que a CONTRATADA tenha concorrido para tanto, o valor devido poderá ser acrescido de atualização financeira, nos termos a serem estabelecidos no instrumento contratual.

**5.6.2. Forma de pagamento:**

5.6.2.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco,



**ESTADO DE SERGIPE  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**

agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

5.6.2.2. Será considerado como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária.

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

5.6.2.4. 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.

5.6.2.5. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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 legislação.

#### **5.7. Vigência contratual**

5.7.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura.

#### **5.8. Termo de ciência de manutenção de sigilo**

5.8.1. Todas as informações, imagens, aplicativos e documentos que forem manuseados e utilizados, de propriedade da CONTRATANTE, não poderão ser repassados, copiados, alterados ou absorvidos na relação de bens da CONTRATADA, bem como, de seus executores.

5.8.2. Os representantes da CONTRATADA que atuarão na execução do objeto deste termo, poderão receber acesso privativo e individualizado, não podendo repassá-los a terceiros, sob pena de responder, criminalmente e judicialmente, pelos atos e fatos que venham a ocorrer, em decorrência deste ilícito.

5.8.3. Será considerado ilícito a divulgação, o repasse ou utilização de informações, bem como dos documentos, imagens, gravações e informações utilizados durante a prestação dos serviços.

5.8.4. A CONTRATADA deverá guardar inteiro sigilo dos dados processados, reconhecendo serem estes de propriedade exclusiva da CONTRATANTE, sendo vedada à CONTRATADA sua cessão, locação ou venda a terceiros.

5.8.5. Todas as informações obtidas ou extraídas pela CONTRATADA quando da execução dos serviços deverão ser tratadas como confidenciais, sendo vedada qualquer reprodução, utilização ou divulgação a terceiros, devendo a CONTRATADA zelar pela tratativa adequada da informação.

## **6 – GESTÃO DO CONTRATO**

### **6.1. Critério de aceitação – Métrica e Periodicidade**

6.1.1. Recebimento definitivo de 100% objeto, no prazo estabelecido.



**ESTADO DE SERGIPE  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**

**6.2. Valores e procedimentos para retenção, glosa no pagamento ou sanções.**

6.2.1. Não se aplica.

**6.3. Mecanismos de inspeção e avaliação da solução**

6.3.1. Análise técnica da conformidade do objeto com os requisitos da contratação.

**6.4. Ferramentas de avaliação**

6.4.1. Análise técnica realizada pelo setor requisitante.

**6.5. Forma de obtenção das informações**

6.5.1. Conforme plano de comunicação.

**6.6. Listas de verificação e de roteiros de teste aplicáveis**

6.6.1. Não se aplica

**6.7. Inspeções e diligência aplicáveis**

6.7.1. Caso restar dúvidas quanto ao atendimento de algum requisito da contratação, serão feitas diligências ao site do fabricante, com objetivo de analisar a compatibilidade técnica do produto com as demais características solicitadas.

**6.8. Procedimentos para recebimento provisório e definitivo**

6.8.1. O objeto será recebido da seguinte forma:

6.8.1.1. Provisoriamente, com verificação posterior da conformidade do objeto com os requisitos da contratação, e;

6.8.1.2. Definitivamente, após a verificação do atendimento dos requisitos da contratação.

6.8.2. Após o recebimento provisório do objeto, em um prazo máximo de 10 (dez) dias, será verificada pela DTIC - Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação a conformidade do produto fornecido com as especificações contidas neste termo.

6.8.2.1. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

**6.9. Sanções Administrativas**

6.9.1. O LICITANTE/CONTRATADO que incorrer na prática de infração prevista no art. 155 da Lei nº 14.133/2021 está sujeito às disposições previstas no art. 156 e seguintes da referida norma. O Ministério Público de Sergipe poderá, conforme o caso, aplicar as seguintes sanções:

6.9.1.1. Advertência;

6.9.1.1.1. Na hipótese de atraso na entrega do bem e/ou da prestação do serviço, a contratada estará sujeita a multa diária de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor da obrigação objeto do atraso, limitada a 10% (dez por cento) do respectivo valor.

6.9.1.1.2. Na hipótese de atraso na conclusão dos chamados de garantia, a contratada estará sujeita a multa diária de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor objeto em atraso,



**ESTADO DE SERGIPE  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**

limitada a 10% (dez por cento) do respectivo valor.

6.9.1.2. Impedimento de licitar e contratar com o Estado de Sergipe pelo prazo de até 03 (três) anos.

6.9.1.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos pelo período de 03 (três) a 06 (seis) anos.

6.9.2. As demais sanções poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade de multa.

6.9.3. Na aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da sua intimação.

6.9.4. O valor da multa aplicada será retido dos pagamentos devidos pela CONTRATANTE, descontado da garantia prestada ou cobrado judicialmente.

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

6.9.6. A contagem do período de atraso na execução dos ajustes será realizada a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.

6.9.7. A reabilitação do LICITANTE/CONTRATADO perante a autoridade que aplicou a penalidade poderá ocorrer, desde que cumpridos os requisitos estabelecidos no art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

#### **6.10. Procedimentos para pagamento**

6.10.1. O pagamento será realizado após o recebimento definitivo do objeto, no prazo estabelecido.

6.10.2. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

#### **6.11. PLANO DE SUSTENTAÇÃO E TRANSIÇÃO CONTRATUAL**

**6.11.1. Recursos necessários à continuidade do negócio durante e após a execução do contrato**

##### **6.11.1.1. Recursos Materiais**

Não se aplica.

##### **6.11.1.2. Recursos Humanos**

6.11.1.2.1. Analista/Técnico Ministerial do cargo de Infraestrutura de TI. Disponibilidade: Imediata, contudo, sem alocação exclusiva. Quantidade do recurso: Mínimo de 01 servidor.

##### **6.11.1.3. Estratégia de transição contratual**

Não se aplica.

##### **6.11.1.4. Ações de transição contratual**

Não se aplica por não ter característica de execução continuada.

#### **6.12. ESTRATÉGIA DE INDEPENDÊNCIA**



**ESTADO DE SERGIPE  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**

**6.12.1. Transferência de conhecimento**

6.12.1.1. Não se aplica.

**6.12.2. Direitos de propriedade intelectual**

6.12.2.1. Não se aplica.

**7 - DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

Declaração que a presente contratação é viável e necessária, considerando que a solução indicada é adequada ao atendimento da necessidade do setor requisitante, bem como o presente planejamento foi elaborado em harmonia com a legislação que trata da matéria. Os custos previstos são compatíveis aos praticados no mercado, os riscos envolvidos são administráveis.

**8 – APROVAÇÃO E ASSINATURA**

Conforme o Art. 16 da Resolução CNMP nº 283, de 05 de fevereiro de 2024, a Equipe de Planejamento da Contratação, instituída através de movimento realizado no expediente GED nº 20.27.0093.0000006/2026-21 em 28/01/2026 12:28:07, aprova o presente ETP e faz sua assinatura em forma eletrônica.

<hr/> <b>Integrante Requisitante</b> <i>Ronnie Charlson Alves Silva</i>	<hr/> <b>Integrante Técnico</b> <i>Sávio Roberto Amorim Aragão Silva</i>	<hr/> <b>Integrantes Administrativos</b> <i>Antônio Ricardo Mendonça de Almeida Gabriel Paiva Lessa Lima</i>
--	---	---

Aracaju-SE, 28 de janeiro de 2026