

EAL-SECRET DE EST DE TRANSPORTE E DES URBANO

Termo de Referência 16/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
16/2026	926666-EAL-SECRET DE EST DE TRANSPORTE E DES URBANO	KAROLINE TAVARES DA SILVA	23/06/2026 12:05 (v 0.5)

Status
CONCLUIDO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens permanentes		35032.0000001111/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de materiais e acessórios de informática, destinada a atender às demandas operacionais da Secretaria de Estado de Transporte e Desenvolvimento Urbano – SETRAND/AL, visando garantir o adequado funcionamento, manutenção e modernização dos equipamentos de tecnologia da informação utilizados nas atividades administrativas, operacionais e de suporte relacionadas ao transporte, à mobilidade urbana e ao desenvolvimento urbano.

Item	Especificação	CATMAT	Métrica ou Unidade de Medida	CÓD. PMC-TIC	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
1	Disco Magnético Memória: 16 TB., Velocidade Transferência: 6.0 GB/S, Aplicação: Microcomputador , Tamanho: 3.5 POL, Modelo: Nas , Interface: Sata Iii , Tipo: Rígido	484069	Unidade	Não se Aplica	01	R\$ 2.325,00	R\$ 2.325,00
2	Memória Ram Aplicação: Microcomputadores , Capacidade Memória: 8 GB, Padrão: Ddr3, Frequência 1333 Mhz 240-Pin	473420	Unidade	Não se Aplica	02	R\$ 71,07	R\$142,14

3	Estabilizador Tensão Tensão Alimentação Entrada: 115/127 /220 KV, Características Adicionais: Proteção Contra Sub E Sobre Tensão , Tipo: Nobreak Senoidal , Fator Potência: 0,7 , Capacidade Nominal: 700 VA, Tipo Onda: Senoidal	614397	Unidade	Não se Aplica	15	R\$ 407,24	R\$ 6.108,6
4	Teclado Microcomputador Tipo: Numérico , Tipo Conector: Usb , Conectividade: Com Fio	456590	Unidade	Não se Aplica	20	R\$ 24,53	
5	Mouse Computador Tamanho: Padrão , Sensor: óptico ou LED , Tipo Conector: Usb , Conectividade: Com Fio	451822	Unidade	Não se Aplica	20	R\$ 9,82	
6	Monitor Computador Tamanho Tela: 23 A 30 POL, Tipo De Tela: Led , Formato Tela: Widescreen , Qualidade De Imagem: 4 K , Interatividade Da Tela: Sem Interatividade, Ajuste: Ajuste De Rotação, Altura E Inclinação Do Display , Alimentação: Bivolt , Garantia On Site: 12 MESES	606908	Unidade	Não se Aplica	05	R\$ 1.259,00	R\$ 6.295
7	Leitora Código Barra Tensão Alimentação: 5 VDC, Tipo: Ccd 2048 Bits , Varredura: Leds,						

	Luz Vermelha , Conexão: Usb , Tipo Acionamento: Gatilho Automático , Velocidade Leitura: 300 Varreduras Por Segundo (Mínimo) , Resolução: 1280 X 880 Px , Potência: 60 Ma (Mínimo) , Distância Leitura Contato: 1 A 20 CM, Tipo Leitura: Omnidirecional , Reflexão: Min 20% PER, Aplicação: Equipamento De Informática	612559	Unidade	Não se Aplica	01	R\$ 283,70	R\$ 283,70
8	Projektor Imagem Tipo Imagem: Imagem Microcomputador (Multimídia) , Tipo Foco: Auto Foco , Voltagem: 110/220 V, Características Adicionais: Controle Remoto	217445	Unidade	Não se Aplica	01	R\$ 4.640,00	R\$ 4.640,00
9	Disco Magnético Memória: 960 GB, Aplicação: Microcomputador , Tamanho: 2.5 POL, Modelo: Kingston A400 , Características Adicionais: Leitura: 500 Mb/S E Gravação 450mb /S , , Interface: Sata 3.0 , Tipo: Ssd	612467	Unidade	Não se Aplica	10	R\$ 342,50	R\$3.425
10	Fonte Alimentação Potência: 600 W, Tensão Alimentação: Bivolt V, Aplicação: Computador , Características Adicionais 1: Proteção: Ovp/ Uvp/ Opp/ Scp / Sip, Com Pfc Ativo	612424	Unidade	Não se Aplica	10	R\$ 195,00	R\$1.950
	Roteador Rádio Operação: Na						

11	Banda De 5,8 Ghz , Velocidade: Até 108 MBPS, Padrão: Ieee802.11b E Ieee802.11g , Aplicação: Interligação De Redes , Características Adicionais: Funções: Acesso Point, Router, Cliente E Bridge	479269	Unidade	Não se Aplica	02	R\$ 724,50	R\$ 1.449
12	Filtro Linha Tensão Alimentação: Bivolt 110/220 V, Corrente Máxima: 10 A, Quantidade Saída: 5 Tomadas 3 Pinos, 4	636275	Unidade	Não se Aplica	15	R\$ 55,20	R\$ 828,00

1.1.1. Havendo divergência entre a descrição constante no CATMAT e as especificações técnicas deste Termo de Referência, prevalecerão as disposições do Estudo Técnico Preliminar nº 9/2026, que integra este instrumento como anexo, em observância aos arts. 18 e 40 da Lei nº 14.133/2021.

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como bens comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021.

1.3. O prazo de vigência da contratação limita-se à entrega e aceite definitivo dos bens, estimado em até 30 (trinta) dias, contados da emissão da Nota de Empenho.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Fundamentação da Contratação

A fundamentação da contratação e a definição dos quantitativos encontram-se detalhadas no Estudo Técnico Preliminar – ETP nº 9/2026.

A presente contratação justifica-se pela necessidade de aquisição de materiais e acessórios de informática destinados à modernização e ao fortalecimento da infraestrutura de Tecnologia da Informação da Secretaria de Estado do Transporte e Desenvolvimento Urbano – SETRAND/AL, visando assegurar a continuidade dos serviços administrativos e operacionais, bem como proporcionar maior eficiência, segurança e desempenho aos recursos tecnológicos utilizados pela instituição.

A demanda contempla tanto a substituição de componentes destinados à manutenção e ampliação da capacidade operacional dos equipamentos já existentes, como memórias, unidades de armazenamento, fontes de alimentação, monitores e periféricos, quanto a aquisição de equipamentos complementares necessários ao suporte das atividades administrativas e de gestão da Secretaria, contribuindo para a continuidade dos serviços e redução de indisponibilidades decorrentes de falhas de hardware.

A necessidade da contratação decorre, principalmente, dos seguintes fatores:

2.1.1. Necessidade de Modernização da Infraestrutura de TI

2.1.1.1. Vulnerabilidades de Segurança: equipamentos obsoletos ou incompatíveis com as tecnologias atuais deixam de receber atualizações e correções necessárias, aumentando significativamente os riscos de incidentes de segurança, indisponibilidade dos serviços e comprometimento das informações institucionais.

2.1.1.2. Baixa Eficiência Operacional: a utilização de equipamentos e acessórios defasados impacta diretamente a produtividade dos servidores, ocasionando lentidão, falhas recorrentes e redução da capacidade operacional dos setores da Secretaria.

2.1.1.3. Altos Custos de Manutenção: a permanência de equipamentos antigos demanda gastos frequentes com manutenção corretiva e reposição de componentes, tornando economicamente mais vantajosa a atualização da infraestrutura tecnológica.

2.1.1.4. Compatibilidade e Integração Limitadas: a modernização dos recursos de informática é necessária para garantir a compatibilidade com novos sistemas, ferramentas e soluções tecnológicas adotadas pela Administração Pública, possibilitando maior integração, automação e eficiência dos processos institucionais.

A contratação contribui diretamente para a manutenção da capacidade operacional da Secretaria, permitindo que as atividades de suporte administrativo, gestão institucional e apoio às ações sejam executadas com maior eficiência, segurança e continuidade.

2.2. Justificativa para o Quantitativo Pleiteado

O quantitativo previsto para aquisição foi definido com base em critérios técnicos e operacionais, observando-se as necessidades atuais e futuras da SETRAND/AL. Os quantitativos não representam formação de estoque excessivo, mas reposição e atendimento de demandas específicas identificadas pela área de Tecnologia da Informação, compatíveis com o porte da infraestrutura tecnológica atualmente mantida pela Secretaria.

2.2.1. Critérios de Definição do Quantitativo

2.2.1.1. Inventário Atual de Equipamentos: a estimativa foi realizada a partir do levantamento do parque tecnológico existente, considerando a necessidade de substituição de itens desgastados, obsoletos ou insuficientes para atender às demandas institucionais.

2.2.1.2. Necessidades Operacionais: os quantitativos foram dimensionados para garantir o suporte adequado às atividades administrativas e finalísticas da Secretaria, contemplando as demandas atuais e a expansão dos serviços apoiados por recursos de tecnologia da informação.

2.2.1.3. Ciclo de Vida Útil e Obsolescência: foram considerados os ciclos de utilização dos equipamentos e acessórios, visando assegurar a continuidade operacional e minimizar riscos decorrentes da indisponibilidade de recursos tecnológicos.

2.2.1.4. Economia de Escala e Eficiência Administrativa: a concentração da demanda em um único procedimento de contratação possibilita maior competitividade entre fornecedores, obtenção de preços mais vantajosos e racionalização dos custos administrativos envolvidos na aquisição.

2.3. Referência aos Estudos Técnicos Preliminares – ETP

2.3.1. Base para a Fundamentação

2.3.1.1. Alinhamento com o ETP: os requisitos, especificações e quantitativos constantes neste Termo de Referência estão em conformidade com os levantamentos, análises técnicas e estudos de mercado realizados no âmbito do Estudo Técnico Preliminar nº 09/2026.

2.3.1.2. Eficiência e Vantajosidade: a solução proposta foi identificada como a alternativa mais adequada para atender às necessidades da SETRAND/AL, apresentando viabilidade técnica e econômica, além de observar os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e padronização previstos na Lei nº 14.133/2021.

2.4. Previsão no Plano Anual de Contratações

O objeto da presente contratação encontra-se devidamente previsto no Plano Anual de Contratações – PCA da SETRAND/AL, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar que instrui os autos.

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

3.1. Solução Proposta

3.1.1. A solução proposta consiste na aquisição de materiais e acessórios de informática destinados à manutenção evolutiva e fortalecimento da infraestrutura tecnológica da Secretaria de Estado do Transporte e Desenvolvimento Urbano – SETRAND/AL, compreendendo equipamentos, periféricos, componentes e demais itens necessários ao adequado funcionamento dos recursos de Tecnologia da Informação utilizados pelos diversos setores da Secretaria.

3.1.2. A solução contempla a aquisição de componentes destinados à ampliação da capacidade de armazenamento de dados, substituição de equipamentos periféricos desgastados, atualização de estações de trabalho, reforço da infraestrutura de alimentação elétrica e conectividade, bem como disponibilização de equipamentos de apoio às atividades administrativas e de apresentação institucional, permitindo maior confiabilidade e disponibilidade dos recursos tecnológicos utilizados pela Secretaria.

3.1.3. Os materiais e acessórios a serem adquiridos deverão possuir características compatíveis com as necessidades institucionais, observando requisitos de desempenho, confiabilidade, compatibilidade tecnológica, eficiência energética e durabilidade, de forma a assegurar a continuidade das atividades administrativas e operacionais desenvolvidas pela SETRAND/AL.

A adoção da solução proposta tem por finalidade:

- Promover a modernização da infraestrutura tecnológica da Secretaria, mediante a substituição de equipamentos e componentes obsoletos ou com desempenho insuficiente para atender às demandas atuais;
- Assegurar maior segurança da informação e estabilidade operacional dos recursos tecnológicos utilizados pela Administração, reduzindo riscos de falhas, indisponibilidades e vulnerabilidades decorrentes da utilização de equipamentos defasados;
- Proporcionar maior eficiência e produtividade aos servidores, por meio da disponibilização de recursos tecnológicos adequados às atividades desenvolvidas pelos diversos setores da Secretaria;
- Garantir a compatibilidade e integração dos equipamentos com os sistemas corporativos, plataformas institucionais e demais soluções tecnológicas adotadas pela Administração Pública;
- Reduzir custos relacionados à manutenção corretiva de equipamentos obsoletos, bem como minimizar interrupções dos serviços decorrentes de falhas de hardware ou indisponibilidade de componentes;
- Contribuir para a sustentabilidade e a gestão eficiente dos recursos públicos, mediante a aquisição de equipamentos com melhores índices de eficiência energética, maior vida útil e observância das práticas de descarte ambientalmente adequadas ao final de seu ciclo de utilização.

3.1.4. Justificativa da Solução Escolhida

A alternativa de aquisição dos materiais e acessórios de informática mostrou-se mais vantajosa, considerando o custo-benefício da substituição de componentes críticos, a ampliação da vida útil dos equipamentos existentes e a redução de riscos operacionais decorrentes da utilização de recursos tecnológicos obsoletos ou com desempenho insuficiente.

A solução proposta está integralmente alinhada ao Estudo Técnico Preliminar nº 9/2026, atende às diretrizes de planejamento, eficiência, economicidade e interesse público previstas na Lei nº 14.133/2021, e mostra-se adequada, suficiente e proporcional para suprir a necessidade identificada pela Administração.

3.2. Ciclo de Vida do Objeto

Considerando as boas práticas de gestão de ativos de Tecnologia da Informação, a presente contratação contempla a observância das etapas que compõem o ciclo de vida dos materiais e acessórios de informática, abrangendo aquisição, utilização, manutenção e destinação final.

3.2.1. Fase de Aquisição e Implantação

Os materiais e acessórios de informática deverão atender às especificações técnicas definidas pela Administração, observando critérios de qualidade, desempenho, compatibilidade tecnológica e eficiência energética.

A entrega dos itens deverá ocorrer de forma a possibilitar sua imediata utilização pelos setores demandantes, garantindo a integração com a infraestrutura tecnológica existente e minimizando impactos sobre a rotina administrativa da Secretaria.

3.2.2. Fase de Operação e Manutenção

Os materiais e acessórios adquiridos serão utilizados de acordo com as recomendações dos fabricantes e com as normas internas de utilização dos recursos tecnológicos da SETRAND/AL.

Durante o período de garantia, quando aplicável, deverão ser observadas as condições estabelecidas pelo fabricante ou fornecedor para substituição, reparo ou suporte técnico dos itens fornecidos, assegurando a continuidade das atividades institucionais.

3.2.3. Fase de Desativação e Destinação Final

Ao término de sua vida útil, os materiais e equipamentos que não apresentarem mais condições de utilização serão submetidos aos procedimentos administrativos cabíveis para desfazimento, reaproveitamento ou descarte.

Sempre que tecnicamente viável, os equipamentos substituídos serão submetidos à avaliação para reaproveitamento interno em atividades de menor criticidade, observadas as normas patrimoniais e administrativas aplicáveis.

A destinação final dos resíduos eletroeletrônicos observará a legislação ambiental vigente, especialmente os princípios da sustentabilidade, da logística reversa e da responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos, evitando impactos ambientais decorrentes do descarte inadequado.

3.3. Sustentabilidade e Economia Circular

A contratação observará, sempre que tecnicamente possível e economicamente viável, critérios de sustentabilidade ambiental relacionados à aquisição de materiais e acessórios de informática.

Nesse contexto, serão priorizadas soluções que contribuam para:

- A redução da geração de resíduos eletrônicos;
- A ampliação da vida útil dos equipamentos por meio da substituição de componentes e acessórios;
- A utilização de produtos com maior eficiência energética;
- O reaproveitamento de materiais e equipamentos em condições adequadas de uso;
- A adoção de práticas de logística reversa e reciclagem ambientalmente adequada ao final do ciclo de vida dos produtos.

Considerando que parte significativa da contratação envolve componentes destinados à atualização e substituição de peças específicas, a solução contribui para prolongar a vida útil de equipamentos já existentes, reduzindo a necessidade de substituição integral de ativos tecnológicos e, conseqüentemente, a geração de resíduos eletrônicos.

Dessa forma, a solução proposta busca conciliar eficiência operacional, economicidade e responsabilidade socioambiental, promovendo a adequada gestão dos recursos tecnológicos da SETRAND/AL e atualização e fortalecimento da infraestrutura de Tecnologia da Informação da Secretaria.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Especificação Técnica dos Itens

Os itens a serem adquiridos devem atender aos seguintes requisitos técnicos mínimos, conforme especificado no DFD:

1. Disco Magnético (Unidade de Armazenamento de Dados):

- **Interface:** SATA III
- **Capacidade:** 16 TB
- **Tamanho:** 3.5 polegadas
- **Velocidade de Transferência:** 6.0 Gbps
- **Aplicação:** Compatível com utilização em servidores, storages ou equipamentos NAS.
- **Tipo:** Disco rígido (HDD)
- **Garantia:** Mínimo de 3 anos

2. Memória:

- **Capacidade:** 8 GB, Padrão: 2rx4 Pc3l-10600r
- **Aplicação:** Servidor ou Storage
- **Barramento:** 1.333 MHz

3. Estabilizador de Tensão:

- **Capacidade Nominal:** 700 VA
- **Proteções:** Contra subtensão e sobretensão
- **Fator de Potência:** 0.7
- **Tensão de Alimentação:** 115/127/220 V
- **Tipo:** Nobreak senoidal com onda senoidal pura
- **Garantia:** Mínimo de 3 anos

4. Teclado para Microcomputador:

- **Conectividade:** Com fio
- **Tipo:** Numérico
- **Tipo de Conector:** USB
- **Garantia:** Mínimo de 1 ano

5. Mouse para Computador:

- **Conectividade:** Com fio
- **Sensor:** Sensor óptico ou LED
- **Tamanho:** Padrão
- **Tipo de Conector:** USB
- **Garantia:** Mínimo de 1 ano

6. Monitor para Computador:

- **Tamanho da Tela:** mínimo de 23 polegadas;

- **Tipo de Tela:** LED;
- **Formato:** Widescreen;
- **Qualidade de Imagem:** 4K;
- **Interatividade da Tela:** Sem interatividade;
- **Ajustes:** regulagem de altura, inclinação e rotação do display;
- **Alimentação:** Bivolt;
- **Garantia:** Mínima de 12 meses.

7. Leitor de Código de Barras:

- **Distância mínima de leitura:** 5 cm.
- **Velocidade de leitura:** 300 scans/seg/UPCA | UPCE | EAN13 | EAN8 | ISBN/ISSN
- **Tipo Leitura:** Omnidirecional
- **Aplicação:** Equipamento De Informática

8. Projetor de Imagem:

- **Brilho:** 2.600 lúmens
- **Tecnologia de Imagem:** 3LCD
- **Resolução:** 1024 x 768
- **Tipo de Lâmpada:** UHE (Ultra High Efficiency)
- **Foco:** Autofoco
- **Tipo de Imagem:** RGB
- **Alimentação:** Bivolt
- **Garantia:** Mínimo de 2 anos

9. Unidade de Armazenamento SSD:

- **Capacidade mínima:** 960 GB
- **Tamanho:** 2.5 polegadas
- **Tipo:** SSD
- **Garantia:** Mínimo de 3 anos

10. Fonte de Alimentação para Computador:

- **Aplicação:** Computador
- **Proteções:** OVP/UVP/OPP/SCP/SIP
- **PFC Ativo:** Sim
- **Potência:** 600 W
- **Tensão de Alimentação:** Bivolt
- **Garantia:** Mínimo de 2 anos

11. Equipamento Wireless (Roteador Rádio):

- **Aplicação:** Interligação de redes;
- **Frequência de operação:** 5,8 GHz;
- **Velocidade:** 108 Mbps ou superior;
- **Padrão:** IEEE 802.11b/g/n ou superior compatível;
- **Funções mínimas:** Access Point, Router, Cliente e Bridge;
- **Interface de rede:** Ethernet RJ-45;
- **Alimentação:** compatível com o equipamento ofertado;
- **Garantia:** mínima de 12 meses.

12. Filtro Linha Tensão Alimentação:

- **Comprimento:** 5 metros

- **Componentes:** 5 tomadas 3 Pinos
- **Formação do Cabo:** 3 x 0,75 mm²
- **Características Adicionais:** Proteção Contra Sobrecarga, Botão Liga/Desligar

4.2 Padrões Mínimos de Qualidade

Todos os itens adquiridos devem cumprir os seguintes padrões mínimos de qualidade:

- **Certificações:** Sempre que aplicável ao fabricante ou ao processo produtivo, poderão ser observadas certificações de qualidade, gestão ambiental, eficiência energética e segurança, tais como ISO 9001, ISO 14001 ou equivalentes.
- **Durabilidade:** Equipamentos devem apresentar desempenho compatível com as especificações técnicas e garantia mínima prevista para cada item.
- **Conformidade:** Todos os itens devem estar em conformidade com as normas de segurança, eficiência energética, e sustentabilidade.

4.3 Serviços Adicionais

O fornecedor deverá oferecer os seguintes serviços complementares:

- **Instalação e Configuração (quando aplicável):** Os equipamentos ou componentes que demandarem procedimentos técnicos específicos para sua instalação, configuração ou integração ao ambiente tecnológico da SETRAND/AL deverão ser entregues em condições de pleno funcionamento, cabendo à contratada prestar suporte técnico inicial para sua correta implantação. Não se aplica esta exigência aos itens de simples conexão, substituição ou utilização imediata.
- **Orientação Técnica Inicial (quando aplicável):** Quando o equipamento adquirido exigir conhecimentos específicos para sua operação ou configuração inicial, a contratada deverá fornecer orientações técnicas básicas e documentação de apoio necessárias à sua utilização pela equipe da SETRAND/AL.
- **Atendimento Técnico (quando aplicável):** O atendimento técnico presencial somente será exigido para os equipamentos que, por sua natureza ou complexidade, demandem intervenção local para diagnóstico, configuração ou substituição, observadas as condições de garantia ofertadas pelo fabricante ou fornecedor.

4.4 Critérios de seleção da Proposta

A proposta vencedora será selecionada com base nos seguintes critérios:

- **Conformidade Técnica:** Atendimento integral às especificações e requisitos deste Termo de Referência;
- **Adequação da Solução Ofertada:** Compatibilidade dos produtos ofertados com as especificações técnicas, necessidades operacionais da Administração e observância das garantias mínimas exigidas;
- **Menor Preço por Item:** Entre as propostas tecnicamente aptas, será considerada vencedora, para cada item, aquela que apresentar o menor preço.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

5.1.1. nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;

5.1.2. emitir a Nota de Empenho e demais instrumentos necessários à execução da contratação, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

5.1.3. receber o objeto fornecido pelo Contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

5.1.4. aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

5.1.5. liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

5.1.6. comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento dos bens objeto da contratação.

5.2. São obrigações da CONTRATADA:

5.2.1. indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à Contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

5.2.2. atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

5.2.3. reparar quaisquer danos diretamente causados à Contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução do contrato pela Contratante;

5.2.4. propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela Contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;

5.2.5. manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

5.2.6. Entregar os materiais novos, sem uso, em perfeitas condições de funcionamento e em conformidade com as especificações deste Termo de Referência;

5.2.7. Substituir, sem ônus para a Contratante, os itens recusados em razão de defeitos, avarias, vícios ou desconformidade com as especificações exigidas neste Termo de Referência;

5.2.8. Responsabilizar-se pelos custos de transporte, embalagem, carga e descarga necessários ao fornecimento dos materiais.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Condições de Entrega

6.1. A contratada deverá entregar os materiais e acessórios de informática conforme as especificações técnicas e quantidades descritas neste Termo de Referência, devidamente acondicionados, identificados e em perfeitas condições de uso, garantindo a integridade dos itens durante o transporte, armazenamento e manuseio.

6.2. A entrega deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da emissão da Nota de Empenho, no endereço Av. Fernandes Lima, nº 555, Bairro Farol, Maceió/AL, onde funcionam atualmente as instalações da Secretaria de Estado de Transporte e Desenvolvimento Urbano – SETRAND/AL.

6.2.1. *Em caso de mudança de endereço ou alteração do local de entrega, a contratada será formalmente comunicada pela Administração, sem que disso decorra qualquer ônus adicional ou alteração das demais condições contratuais.*

6.3. O recebimento provisório e o definitivo observarão o disposto nos arts. 141 e 142 da Lei nº 14.133/2021, mediante conferência quantitativa e qualitativa pela equipe responsável, incluindo a verificação da integridade dos materiais fornecidos, da conformidade com as especificações técnicas exigidas, da compatibilidade dos acessórios e, quando aplicável, da regularidade das garantias e certificações dos fabricantes.

6.4. O pagamento à contratada será processado somente após o recebimento definitivo e o ateste do responsável técnico, conforme a legislação vigente.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor ou equipe designada por Secretaria de Estado de Transporte e Desenvolvimento Urbano – SETRAND/AL, conforme designação formal da autoridade competente.

7.2. O gestor do contrato responderá pelo acompanhamento geral da execução, controle de prazos e adoção das providências administrativas necessárias à plena execução contratual.

7.3. O fiscal do contrato verificará o cumprimento das especificações, a qualidade dos produtos e os prazos de entrega, registrando as ocorrências relevantes em relatório próprio.

7.4. As irregularidades eventualmente constatadas deverão ser comunicadas ao gestor e à autoridade superior, para adoção das medidas cabíveis, inclusive aplicação de sanções, quando for o caso.

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

8.1. O descumprimento das obrigações poderá ensejar a aplicação das sanções previstas nos arts. 155 a 159 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8.2. As penalidades poderão incluir, conforme a gravidade da infração, advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública e declaração de inidoneidade, assegurado o contraditório e a ampla defesa em processo administrativo regular.

8.3. Antes da aplicação de qualquer penalidade, será concedido à contratada o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentação de defesa escrita ou manifestação.

8.4. A aplicação de sanções não exclui a possibilidade de cobrança de prejuízos, ressarcimentos ou indenizações decorrentes da inexecução contratual.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento

9.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para fins de posterior verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta apresentada.

9.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência ou na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 10 (dez) dias, contado da notificação da contratada, às suas expensas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

9.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da quantidade, qualidade e conformidade dos bens, formalizado mediante termo circunstanciado de recebimento definitivo.

9.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite estabelecido no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 30 (trinta) dias úteis.

9.5. O prazo para o recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma devidamente justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências adicionais para a verificação do atendimento das exigências contratuais.

9.6. No caso de controvérsia quanto à execução do objeto, especialmente em relação à quantidade, qualidade ou características técnicas, será observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, devendo a contratada ser comunicada para emissão de Nota Fiscal referente à parcela incontroversa do objeto, para fins de liquidação e pagamento.

9.7. O prazo destinado à solução, pela contratada, de inconsistências na execução do objeto ou ao saneamento da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação da despesa, não será computado para fins de contagem do prazo de recebimento definitivo.

9.8. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da contratada pela solidez, segurança e qualidade dos bens fornecidos, nem a responsabilidade pela perfeita execução do objeto.

Liquidação da Despesa

9.9. Após o recebimento definitivo e a conferência da Nota Fiscal ou documento equivalente, a Administração terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para proceder à liquidação da despesa, considerando tratar-se de aquisição de pequeno valor, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

9.10. O prazo para liquidação poderá ser prorrogado por igual período, mediante justificativa formal, conforme o disposto no art. 7º, §3º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

9.11. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente contém, no mínimo, os seguintes elementos:

9.11.1. razão social e CNPJ do fornecedor;

9.11.2. data de emissão;

9.11.3. dados do contrato ou da Nota de Empenho e do órgão contratante;

9.11.4. descrição detalhada dos materiais fornecidos (quantidade, unidade de medida, marca, modelo e especificações técnicas, quando aplicável);

9.11.5. valor total a pagar;

9.11.6. destaque das retenções tributárias, quando cabíveis;

9.11.7. número do processo administrativo;

9.11.8. número da Nota de Empenho correspondente.

9.12. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a contratada adote as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a regularização, sem ônus para a Administração.

9.13. A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, verificada por meio de consulta ao SICAF, ou, na impossibilidade, mediante apresentação da documentação prevista no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

9.14. A Administração realizará consulta ao SICAF para:

9.14.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

9.14.2. identificar eventual impedimento de contratar com a Administração Pública ou ocorrência impeditiva indireta.

9.15. Constatada a irregularidade da contratada junto ao SICAF, esta será notificada para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou apresente defesa, podendo o prazo ser prorrogado uma única vez, a critério da Administração.

9.16. Persistindo a irregularidade ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração adotará as medidas cabíveis, inclusive comunicação aos órgãos competentes e eventual rescisão contratual, assegurada a ampla defesa.

9.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos poderão ser realizados normalmente até decisão definitiva quanto à rescisão, caso a contratada não regularize sua situação.

Prazo e Forma de Pagamento

9.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme a Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

9.19. Em caso de atraso no pagamento por parte da Administração, os valores devidos serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo e a data do efetivo pagamento, conforme índice oficial aplicável.

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

9.20.1. Recomenda-se a indicação de conta corrente mantida junto à Caixa Econômica Federal, a fim de evitar a cobrança de tarifas bancárias.

9.20.2. Caso a contratada opte por instituição financeira diversa, eventuais tarifas ou encargos bancários correrão por sua conta.

9.21. Será considerada como data do pagamento aquela em que constar como emitida a ordem bancária.

9.22. Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente.

9.23. A contratada optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá retenção dos tributos abrangidos por esse regime, ficando o pagamento condicionado à comprovação do enquadramento legal.

Antecipação de Pagamento

9.24. Não será concedida antecipação de pagamento, sendo o pagamento realizado somente após a entrega e o recebimento definitivo dos bens, devendo a contratada emitir a Nota Fiscal apenas após a conferência dos itens.

Reajuste

9.25. Não será aplicado reajuste de preços, considerando tratar-se de fornecimento único, com pagamento realizado após a entrega e o recebimento definitivo dos Equipamentos de Proteção Individual.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. A seleção do fornecedor será realizada por contratação direta, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de aquisição de pequeno valor, de fornecimento único e imediato, observados os princípios da legalidade, isonomia, economicidade, eficiência e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

10.2. O critério de julgamento adotado será o de menor preço, desde que atendidas integralmente as especificações técnicas e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar nº 32/2025.

10.3. O fornecimento do objeto será integral, em entrega única, não sendo admitido fornecimento parcial.

Habilitação Jurídica

10.4. O fornecedor deverá comprovar habilitação jurídica compatível com sua natureza, mediante apresentação dos seguintes documentos, conforme o caso: Pessoa física: documento oficial de identificação com foto; Empresário individual: registro na Junta Comercial; Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, disponível no portal gov.br; Sociedades empresárias (SLU, EIRELI ou sociedade limitada): contrato social ou estatuto devidamente registrado na Junta Comercial; Sociedades simples: registro no Registro Civil de Pessoas Jurídicas; Filiais ou agências: registro no local de funcionamento, com averbação na matriz; Sociedades cooperativas: ata de constituição, estatuto social e registro conforme legislação específica. Parágrafo único. Todos os documentos deverão estar atualizados, válidos e consolidados, quando aplicável. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

10.5. O fornecedor deverá comprovar regularidade fiscal, social e trabalhista, por meio de: cadastro regular no SICAF, quando aplicável; inscrição no CNPJ ou CPF, conforme a natureza jurídica; regularidade fiscal perante a Receita Federal do Brasil (RFB) e a Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN); regularidade junto ao FGTS; 7 de 8 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT; regularidade com os tributos estaduais e/ou municipais, ou declaração de isenção, quando cabível.

10.5.1. Os Microempreendedores Individuais – MEI observarão o tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123 /2006, no que couber.

Qualificação Econômico-Financeira

10.6. Para fins de qualificação econômico-financeira, será exigida Certidão Negativa de Falência ou Insolvência, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, quando aplicável.

Qualificação Técnica

10.7. Não será exigido registro em conselho profissional, em razão da natureza do objeto.

10.8. A qualificação técnica será comprovada mediante atestado ou declaração de fornecimento de bens similares, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

10.9. Os atestados poderão ser apresentados em nome da matriz ou filial, desde que comprovado o vínculo entre as unidades.

10.10. A contratada deverá garantir que os equipamentos e acessórios de informática fornecidos atendam aos padrões de qualidade, durabilidade e eficiência em conformidade técnica previstos neste Termo de Referência e seus anexos.

Disposições Gerais sobre Habilitação

10.11. Os documentos de habilitação deverão corresponder à mesma pessoa jurídica (matriz ou filial) que firmará a contratação.

10.12. Nos casos de registros fiscais centralizados, como CND e CRF/FGTS, serão aceitos documentos emitidos em nome da matriz, desde que comprovada a centralização do recolhimento.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação corresponde ao valor de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais), apurado com base em pesquisa de preços realizada no Portal ComprasGov.br, cujos valores unitários encontram-se demonstrados na tabela constante do item 1.1 deste Termo de Referência.

11.1.1. O valor apresentado possui caráter meramente estimativo, sendo utilizado exclusivamente como referência para a presente contratação. Ressalta-se que poderá haver adequações no valor final, conforme os preços efetivamente praticados no mercado à época da aquisição, assegurada a observância dos princípios da economicidade e vantajosidade para a Administração.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas para atender à licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Estado de Alagoas para o exercício de 2026, através na Lei Orçamentária Estadual nº 9.147, de 16 de janeiro de 2024, publicada no Diário Oficial do Estado de Alagoas em 17 de janeiro de 2024.

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Unidade Orçamentária: 35032

Programa de Trabalho: 26.122. 0004. 2700 - MODERNIZAÇÃO DO ÓRGÃO

Região de Planejamento: 210 - Todo Estado

Categoria de Gastos: 4

Elemento de Despesa: 4.4.90.52 - EQUIPAMENTOS E MATERIAS PERMANENTE

Valor: R\$ 21.101,41 (vinte e um mil cento e um reais e quarenta e um centavos)

Fonte de Recursos: 500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Programa de Trabalho: 26.122. 0004. 2001 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ÓRGÃO

Região de Planejamento: 210 - Todo Estado

Categoria de Gastos: 3

Elemento de Despesa: 3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO

Valor: R\$ 7.032,25 (sete mil trinta e dois reais e vinte e cinco centavos)

Fonte de Recursos: 500 - Recursos não Vinculados de Impostos

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

13.2. Eventuais dúvidas ou solicitações de esclarecimentos adicionais referentes a esta contratação deverão ser direcionadas à Superintendência Administrativa da SETRAND/AL, por meio dos canais oficiais de comunicação do órgão.

14. Responsáveis

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

FELIPE BRAZ NUNES

Responsável pela contratação direta