

BASE DE ADMINISTRAÇÃO E APOIO CCOMGEX

Termo de Referência 108/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
108/2026	160528-BASE DE ADMINISTRAÇÃO E APOIO CCOMGEX	BRUNA ROBERTA OLIVEIRA NASCIMENTO	30/07/2026 11:09 (v 0.5)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC		65255.004897/2026-41

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO



BASE DE ADMINISTRAÇÃO E APOIO DO CCOMGEX

(Processo Administrativo nº 65255.004897/2026-41)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de serviço de locação de notebooks para o Exercício Guardião Cibernético 8.0 (EGC 8.0), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, pelo período de 16/09 /2026 à 25/09/2026 (10 dias, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	CATSER	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Locação de notebook com a seguinte especificação mínima: a) Tela de 14 polegadas ou superior com resolução mínima de 1920 x 1080 pixels Full HD ou superior; b) processador com no mínimo 2 cores e 4 threads;	27405	UN	600	R\$ 212,43	R \$ 127.458,00

c) pontuação no site “https://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php” no subitem “CPU Mark (higher is better)” de no mínimo 3393 ou superior; d) mínimo de 8GB de memória RAM; e) Armazenamento interno SSD com o mínimo de 120GB; f) Alimentação de energia deve ser bivolt; g) mínimo 1 conexão HDMI, 2 portas padrão USB, 1 porta de conexão ethernet, interface de conexão wifi padrão /N ou superior e Bluetooth em seu release mínimo 3.0; e h) Deverá vir instalado com o Windows versão 11, pronto para uso. i) Deverá vir com os seguintes softwares instalados: VLC, 7zip, Libre Office, Chrome e Firefox; j) Deverá vir com um certificado web específico instalado (a equipe técnica da CONTRATANTE providenciará o envio tempestivo do certificado para a CONTRATADA); k) Mouse Óptico USB com fio. l) A cada 2 notebooks, 1 régua com mínimo de 5 tomadas. m) A cada 2 notebooks, 1 extensão elétrica com mínimo de 3 metros.					
---	--	--	--	--	--

1.2. Conforme os itens l) e m) das especificações acima, a empresa deve fornecer o total de 300 régua de energia de qualidade certificada, com mínimo de 5 tomadas cada, e 300 extensões elétricas de no mínimo 3 metros cada, a fim de garantir distribuição eficiente da energia, conforme a necessidade da disposição dos equipamentos nas salas onde ocorrerão o evento.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.3. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.4. Os notebooks serão alugados do dia 16/09/2026 até o dia 25/09/2026, estando de posse do Comando de Defesa Cibernética (ComDCiber) pelo período de 10 dias.

1.5. O serviço é enquadrado como não contínuo.

Prazo de vigência

- 1.6. O prazo de vigência da contratação é de 6 meses contados do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021
- 1.7. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de expandir a infraestrutura de trabalho computacional durante o exercício, garantindo que todas as equipes do Exercício Guardião Cibernético 8.0 tenham acesso a estações de trabalho adequadas para a realização de suas atividades, fomentando a colaboração entre o governo, as Forças Armadas, o setor privado e a academia, possibilitando a troca de informações e o desenvolvimento de soluções conjuntas para os desafios da segurança.
- 2.2. O Comando de Defesa Cibernética (ComDCiber) tem a atribuição de prover a infraestrutura de TI necessária para a execução do referido exercício e apoiar a execução do mesmo. Durante a execução do EGC 7.0 em 2025, foi observado pela Coordenação do Estado-Maior Conjunto do ComDCiber a necessidade desta contratação com o intuito de atender a necessidade de expansão e aumento do número de participantes previsto.
- 2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.
- 2.4. O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia de Governo Digital 2024-2027 e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) e com o Planejamento Estratégico do ComDCiber 2024-2027, conforme demonstrado abaixo:

ALINHAMENTO AO PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO COMDCIBER			
ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
A1	Montar os processos de aquisição/aluguel de equipamento e material relacionados a TI para o Exercício	M1	Apoiar grandes eventos.

PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO COMDCIBER 2024-2027

OBJETIVO ESTRATÉGICO	AÇÕES ESTRATÉGICAS	INICIATIVAS ESTRATÉGICAS
2. Apoiar a segurança cibernética nacional.	2.1.1 Aperfeiçoar a execução do Exercício <i>Guardião Cibernético</i> (EGC).	2.1.1.1 Executar, anualmente, o EGC.
3. Ampliar as capacidades cibernéticas	3.1.3 Conceber ou participar de atividades voltadas às infraestruturas críticas do setor cibernético de interesse da defesa nacional.	3.1.3.1 Participar de atividades conjuntas de defesa.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. A solução de TIC escolhida para atender às necessidades do EGC 8.0 consiste na locação de notebooks, acompanhados de réguas de energia e extensões elétricas, garantindo a infraestrutura necessária para a realização das atividades planejadas para o exercício.

3.3. A locação foi definida como a alternativa mais vantajosa após análise comparativa com outras opções como empréstimo de outros órgãos ou até mesmo aquisição. Essa solução atende aos requisitos técnicos, operacionais e econômicos exigidos pelo evento, assegurando a disponibilidade dos equipamentos dentro do prazo necessário, sem comprometer a eficiência e a segurança operacional. Além disso, no aspecto econômico, representa uma redução de até 92,68% do valor que seria despendido para aquisição dos 600 notebooks, resguardando o princípio da eficiência e da economicidade.

Escopo da Solução

3.4. A contratação deve abranger os seguintes itens e serviços:

3.4.1. Fornecimento de 600 notebooks, que deverão atender aos seguintes requisitos mínimos:

- a. Tela: 14 polegadas ou superior, com resolução mínima 1920 x 1080 pixels Full HD ou superior;
- b. Processador: No mínimo 2 cores e 4 threads, com pontuação mínima de 3393 no CPU Mark do site PassMark.
- c. Memória RAM: 8GB ou superior, garantindo fluidez no uso de múltiplos aplicativos simultaneamente.
- d. Armazenamento: SSD de mínimo 120GB, assegurando inicialização e carregamento rápidos dos sistemas.
- e. Conectividade:
 - f. Mínimo de 1 porta HDMI, para conexão com monitores externos.
 - g. Mínimo de 2 portas USB padrão.
 - h. Porta Ethernet, garantindo conectividade por cabo quando necessário.
 - i. Wi-Fi padrão 802.11n ou superior e Bluetooth 3.0 ou superior.
 - j. Alimentação: Equipamento bivolt, para compatibilidade com diferentes pontos de energia no local do evento.
- k. Deverá vir instalado com o Windows versão 11, pronto para uso.
- l. Deverá vir com os seguintes softwares instalados: VLC, 7zip, Libre Office, Chrome e Firefox;
- m. Deverá vir com um certificado web específico instalado (a equipe técnica da CONTRATANTE providenciará o envio tempestivo do certificado para a CONTRATADA);
- n. Mouse Óptico USB com fio.

3.4.2. Fornecimento de réguas de energia, extensões e demais serviços inclusos na locação:

- a. 300 régua de energia com no mínimo 5 tomadas cada e 300 extensões de no mínimo 3 metros cada, suficientes para suportar a distribuição dos notebooks nos ambientes do exercício.
- b. Entrega e retirada dos equipamentos no local do evento, em prazos definidos contratualmente;
- c. Deverá fornecer contato para suporte técnico durante o período do evento, com atendimento e substituição de notebooks defeituosos em até 24 horas; e
- d. Deverá ser encaminhado ao final de cada atendimento realizado e ao término com a solução do chamado aberto, relatório descrevendo todas as atividades realizadas.

Justificativa para a escolha da locação

3.5. A escolha da locação, em detrimento da aquisição ou do empréstimo de equipamentos, baseou-se nos seguintes fatores:

- Custo-benefício: a locação reduz os gastos associados à aquisição, manutenção e armazenamento dos equipamentos, representando a alternativa mais econômica considerando o período de uso restrito ao evento.
- Logística facilitada: a empresa contratada é responsável pela entrega, retirada e suporte técnico dos equipamentos, minimizando esforços operacionais da organização.
- Redução de riscos operacionais: evita indisponibilidade por falha de equipamentos próprios ou dificuldades no gerenciamento de ativos adquiridos exclusivamente para o evento.
- Segurança da informação: os notebooks são entregues formatados e devem ser devolvidos sem qualquer vestígio de dados do evento, garantindo a confidencialidade das informações.
- Flexibilidade: permite a adaptação das especificações dos equipamentos às necessidades do exercício, sem comprometer a infraestrutura da organização ou da entidade anfitriã.

3.6. A locação de notebooks com régua e extensões é a solução que melhor equilibra eficiência operacional, economicidade e segurança da informação, garantindo que os participantes do exercício cibernético disponham de infraestrutura tecnológica adequada sem comprometer os recursos do Comando.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Negócio:

4.1. A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de negócio:

4.1.1. A empresa contratada deverá garantir o pleno funcionamento de todos os equipamentos a fim de evitar inoperância durante o EGC 8.0.

4.1.2. Deverão ser respeitados o prazo de entrega sem atraso a fim de não prejudicar o andamento do exercício.

4.1.3. Deverão ser entregues os notebooks completamente formatados e com o sistema operacional Windows 11 devidamente atualizado, pronto para uso.

4.1.4. No momento da entrega, todos os notebooks serão testados com a presença de um integrante técnico da equipe de TIC da CONTRATANTE, realizando teste de energia e conectividade.

Requisitos de Capacitação

4.2. Não faz parte do escopo da contratação a realização de capacitação técnica na utilização dos recursos relacionados ao objeto da presente contratação.

Requisitos Legais

4.3. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133, de 2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a outras legislações aplicáveis;

Requisitos de Manutenção

4.4. A CONTRATADA é obrigada a substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

4.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar uma reserva técnica de 1% do total de notebooks/acessórios para pronta substituição dos equipamentos;

4.6. Devido a urgência do andamento do ECG 8.0, o prazo para resolução de atendimento/chamado é de no máximo 24 horas, contado a partir do momento da solicitação.

Requisitos Temporais

4.7. Os equipamentos serão recebidos provisoriamente até o dia 16 de setembro de 2026, com a emissão do Termo de Recebimento Provisório, e definitivamente, com a emissão do Termo de Recebimento Definitivo em até 10 dias pela equipe de gestão do contrato, contados a partir da data de retirada dos equipamentos, mediante a validação do pleno funcionamento de todos os equipamentos entregues e a retirada dos mesmos no dia 25 de setembro de 2026;

4.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

4.9. Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos. Ressaltando que serão contados os dias a partir da hora em que ocorrer o incidente até a mesma hora do último dia, conforme os prazos.

4.10. Na execução dos serviços, deverá ser observado o prazo de 24h para resolução dos atendimentos necessários como substituição de peça e/ou equipamento.

Requisitos de Segurança e Privacidade

4.11. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante.

4.11.1. A CONTRATADA deverá exigir dos seus empregados, quando em serviço nas dependências da CONTRATANTE, o uso obrigatório de uniformes e crachás de identificação.

4.11.2. A CONTRATADA não poderá se utilizar da presente prestação de serviço para obter qualquer acesso não autorizado as informações de propriedade do CONTRATANTE.

4.11.3. A CONTRATADA não pode obter, capturar, copiar ou transferir qualquer tipo informação de propriedade do CONTRATANTE, sem autorização.

4.11.4. A CONTRATADA deverá assinar Termo de Compromisso.

4.11.5. A CONTRATADA deve atender as Políticas de Segurança da Informação e demais normativos correlatos publicados pelo CONTRATANTE.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.12. Os serviços devem estar aderentes às seguintes diretrizes sociais, ambientais e culturais:

4.12.1. No que couber, visando a atender ao disposto na legislação aplicável – em destaque às Instruções Normativas 05 /2017 /SEGES e 01/2019/SGD – a CONTRATADA deverá priorizar, para a execução dos serviços, a utilização de bens que sejam no todo ou em partes compostos por materiais recicláveis, atóxicos e biodegradáveis.

4.12.2. Além disso, a CONTRATADA deve responsabilizar-se pela correta destinação final todos os resíduos sólidos gerados pelos produtos fornecidos que necessitam de destinação ambientalmente adequada (incluindo embalagens vazias) deverão ter seu descarte adequado, obedecendo aos procedimentos de logística reversa, em atendimento à

LEI No 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, em especial a responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida do produto, se comprometendo a aplicar o disposto nos artigos de 31 a 33 da Lei no 12.305/2010 e nos artigos 13 a 18 do Decreto no 7.404 /2010, principalmente, no que diz respeito à LOGÍSTICA REVERSA.

4.12.3. O conceito de TI verde é definido como um conjunto de práticas que torna mais sustentável e menos prejudicial o uso da tecnologia e está ligado aos processos de fabricação dos componentes, a administração e a utilização dos ativos de TI, bem como o descarte do “lixo eletrônico”.

4.12.4. Poderá ser priorizada a adoção de processos administrativos na sua forma eletrônica, utilizando softwares aplicativos. Os documentos deverão ser gerados e mantidos em sua forma digital e, com o objetivo de garantir a integridade deles, poderão ser utilizados recursos tecnológicos de segurança da informação. O objetivo da referida adoção é reduzir o número de cópias e impressões em papel.

4.12.5. Portanto, recomenda-se inserir critérios de sustentabilidade ambiental nas especificações técnicas para a prestação de serviço de TI, os quais deverão atender aos requisitos técnicos que propiciam maior eficiência energética, maior vida útil e menor custo de manutenção.

4.12.6. Os critérios de sustentabilidade deverão ser fundamentados no desenvolvimento econômico, social e na conservação do meio ambiente, além de serem baseados nas diretrizes de sustentabilidade como menor impacto sobre recursos naturais, preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local e maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

4.13. Os serviços deverão ser executados observando-se as diretrizes de arquitetura tecnológica estabelecidas pela área técnica da Contratante.

4.14. A adoção de tecnologia ou arquitetura diversa deverá ser autorizada previamente pela Contratante. Caso não seja autorizada, é vedado à Contratada adotar arquitetura, componentes ou tecnologias diferentes daquelas definidas pela Contratante.

4.15. A solução deverá observar integralmente os requisitos de arquitetura tecnológica descritos a seguir:

- Tela: 14 polegadas ou superior, com resolução mínima 1920 x 1080 pixels Full HD ou superior;
- Processador: No mínimo 2 cores e 4 threads, com pontuação mínima de 3393 no CPU Mark do site PassMark.
- Memória RAM: 8GB ou superior, garantindo fluidez no uso de múltiplos aplicativos simultaneamente.
- Armazenamento: SSD de mínimo 120GB, assegurando inicialização e carregamento rápidos dos sistemas.
- Conectividade:
 - Mínimo de 1 porta HDMI, para conexão com monitores externos.
 - Mínimo de 2 portas USB padrão.
 - Porta Ethernet, garantindo conectividade por cabo quando necessário.
 - Wi-Fi padrão 802.11n ou superior e Bluetooth 3.0 ou superior.
- Alimentação: Equipamento bivolt, para compatibilidade com diferentes pontos de energia no local do evento.
- Deverá vir instalado com o Windows versão 11, pronto para uso.
- Deverá vir com os seguintes softwares instalados: VLC, 7zip, Libre Office, Chrome e Firefox;
- Deverá vir com um certificado web específico instalado (a equipe técnica da CONTRATANTE providenciará o envio tempestivo do certificado para a CONTRATADA);
- Acessórios incluídos:
 - Mouse Óptico USB com fio.
 - A cada 2 notebooks, 1 régua de energia de qualidade certificada com no mínimo 5 tomadas cada.
 - A cada 2 notebooks, 1 extensão elétrica de no mínimo 3 metros cada.

Requisitos de Projeto e de Implementação

4.16. Não se aplica.

Requisitos de Implantação

4.17. Não se aplica.

Requisitos de Garantia e Manutenção

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

Requisitos de Experiência Profissional

4.19. Não serão exigidos requisitos de experiência profissional para a presente contratação.

Requisitos de Formação da Equipe

4.20. Não serão exigidos requisitos de formação da equipe para a presente contratação.

Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.21. A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pelo Contratado de Ordem de Serviço (OS) emitida pela Contratante.

4.22. A OS indicará o serviço, a quantidade e a localidade na qual os deverão ser prestados.

4.23. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento 24 horas por dia e 7 dias por semana de maneira eletrônica e 8 horas por dia e 5 dias por semana por via telefônica.

4.24. A execução do serviço deve ser acompanhada pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.

Vistoria

4.25. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

Sustentabilidade

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

4.26.1. Só será admitida a oferta de bens de informática (Ex.: notebook, impressora, projetor, fragmentadora)" que cumpra os critérios de segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética, previstos na Portaria no 170, de 2012 do INMETRO; e

4.26.2. Só será admitida a oferta de bens de informática e/ou automação que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs);

Subcontratação

4.27. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.28. Não haverá exigência da garantia da contratação de que tratam os artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões devidamente justificadas a seguir.

4.28.1. Justificativa para a Não Exigência de Garantia Contratual: A decisão pela não exigência da garantia de execução contratual, com base na faculdade prevista no art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, fundamenta-se na análise de riscos da presente contratação, que considera os seguintes fatores:

4.28.1.1 Baixo Risco Financeiro para a Administração: O pagamento pelo serviço somente ocorrerá após a entrega e o ateste do pleno funcionamento dos equipamentos, conforme o rito de recebimento provisório e definitivo. Não há pagamentos antecipados, o que mitiga o risco de prejuízo financeiro para a Contratante em caso de inexecução.

4.28.1.2. Curta Duração do Contrato: O objeto será executado em um período muito curto, de apenas 10 (dez) dias. A eventual burocracia para acionar uma apólice de seguro ou caução seria morosa e ineficaz, pois se concluiria muito depois do término da necessidade do serviço.

4.28.1.3. Mecanismos de Mitigação de Risco já Previstos: O Termo de Referência já possui cláusulas que asseguram a qualidade e a continuidade do serviço, tais como: Exigência de substituição de equipamentos defeituosos em até 24 horas; Disponibilização de equipamentos sobressalentes para troca imediata; Aplicação de glosas e sanções em caso de descumprimento dos níveis de serviço.

4.28.1.4. Princípio da Economicidade: A exigência de garantia gera um custo para a contratada, que é invariavelmente repassado no preço da proposta. Para uma contratação de baixo risco e curta duração como esta, a dispensa da garantia favorece a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração, em linha com o princípio da economicidade.

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 dos contratos;

5.1.2. encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, 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, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;

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 da solução de TIC;

5.1.7. definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;

5.1.8. prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer.

5.1.9. Verificar, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e, posterior, recebimento definitivo;

5.1.10. Permitir o acesso do pessoal da CONTRATADA às dependências da CONTRATANTE, para execução dos itens do objeto contratado;

5.1.11. Impedir que pessoas não autorizadas pela CONTRATADA executem quaisquer itens do objeto contratado;

5.1.12. Fornecer todas as condições e informações necessárias, para que a CONTRATADA possa executar os itens do objeto contratados conforme exigências do presente edital e respectivos anexos, pautando-se inclusive pelas normas que venham a ser emitidas após a celebração do Instrumento de Contrato;

- 5.1.13. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA;
- 5.1.14. Solicitar à CONTRATADA retificação da execução de itens do objeto contratados cujos padrões de qualidade estejam aquém das exigências contidas no edital;
- 5.1.15. Informar das irregularidades, defeitos, vícios ou incorreções detectadas durante a execução de itens do objeto contratados, para que a CONTRATADA adote as medidas indispensáveis à adequação às especificações e regras constantes do presente edital e respectivos anexos;
- 5.1.16. Rejeitar total ou parcialmente itens do objeto contratados, executados em desacordo com as exigências contidas no presente edital e respectivos anexos;
- 5.1.17. Notificar por escrito a CONTRATADA, quando ocorrer eventuais imperfeições na execução de itens do objeto contratados, fixando prazo para sua correção;
- 5.1.18. Emitir o Termo de Recebimento Provisório ou o Termo de Recebimento Definitivo em conformidade com as exigências estabelecidas no presente Termo de Referência;
- 5.1.19. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, obedecendo aos termos estabelecidos no edital;
- 5.1.20. Promover o acompanhamento e a fiscalização durante a vigência da garantia, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da contratada.

5.2. São obrigações do CONTRATADO:

- 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 dos serviços 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. quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- 5.2.7. quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
- 5.2.8. ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;
- 5.2.9. fazer a transição contratual, quando for o caso.
- 5.2.10. Assinar e devolver o documento do Contrato, no prazo estabelecido no edital do pregão eletrônico;
- 5.2.11. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, referentes a salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras devidas ao seu pessoal, no cumprimento do Contrato, ficando a CONTRATANTE isenta de qualquer vínculo empregatício, responsabilidade solidária ou subsidiária;
- 5.2.12. Realizar acesso diário ao seu e-mail, informado no SICAF, ou no Portal de Compras do Governo Federal, quando da retirada do edital, e confirmar, quando da abertura das mensagens eletrônicas, o recebimento das Notas de Empenho enviadas eletronicamente pela CONTRATANTE;

- 5.2.13. Renovar a documentação relativa à habilitação exigida para contratação, preservando a compatibilidade entre a natureza de suas atividades e as obrigações por ela assumidas relativas ao objeto da contratação, sempre que for vencendo o prazo de validade da referida documentação;
- 5.2.14. Entregar oficialmente os itens do objeto contratados e executados, juntamente com a apresentação da Nota Fiscal ou Fatura correspondente;
- 5.2.15. Informar na Nota Fiscal e/ou Fatura a descrição dos itens do objeto contratados e executados, de acordo com as especificações constantes da Nota de Empenho;
- 5.2.16. Pagar pontualmente os fornecedores e obrigações fiscais, em relação à execução dos itens do objeto executados;
- 5.2.17. Pagar todos os tributos e contribuições fiscais ou parafiscais que incidam ou venham a incidir de forma direta ou indireta sobre a execução dos itens contratados, bem como as despesas eventuais de frete;
- 5.2.18. Responsabilizar-se pelo perfeito cumprimento do instrumento do contrato;
- 5.2.19. Ressarcir os eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, provocados por negligência, imprudência ou imperícia do seu pessoal envolvido na execução dos itens contratados, respondendo inteiramente por estes atos quando constatada sua culpa ou dolo, estando ciente de que o controle e a fiscalização exercidos pela CONTRATANTE não excluirá nem diminuirá sua responsabilidade;
- 5.2.20. Executar os itens do objeto contratado, consoante as exigências do presente Termo de Referência;
- 5.2.21. Executar os itens do objeto contratado, sempre direta e pessoalmente, não podendo transferir esta responsabilidade a nenhuma outra empresa ou instituição, seja qual for sua natureza, salvo quando houver expressa anuência da CONTRATANTE;
- 5.2.22. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a execução dos itens contratados;
- 5.2.23. Responder por quaisquer acidentes dos quais resultem vítimas, inclusive dentre o seu pessoal, em razão da execução dos itens contratados;
- 5.2.24. Substituir quaisquer itens do objeto cuja execução tenha sido recusada pela CONTRATANTE, nos termos e prazos estipulados e de acordo com os respectivos apêndices;
- 5.2.25. A CONTRATADA deverá possuir Central de Atendimento para abertura dos chamados, comprometendo-se a manter registros do mesmo, constando nº de protocolo e descrição do problema.
- 5.2.26. Atender prontamente quaisquer exigências do representante da CONTRATANTE, relativas à execução dos itens contratados ou ao procedimento de entrega daqueles cuja a execução tenha sido concluída;
- 5.2.27. Executar os itens do objeto contratado e entregar formalmente aqueles cuja execução tenha sido concluída, de acordo com as exigências estabelecidas e nos respectivos apêndices;
- 5.2.28. Providenciar a imediata correção de deficiência, falha ou irregularidade constatadas pela Comissão de Licitação, referentes à execução dos itens do objeto contratado e ao cumprimento das demais obrigações assumidas no Instrumento de Contrato;
- 5.2.29. Colocar à disposição da CONTRATANTE, todos os meios necessários para comprovação da qualidade do objeto executado, permitindo a verificação de sua conformidade com as especificações e exigências do edital e seus apêndices;
- 5.2.30. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 5.2.31. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;
- 5.2.32. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

5.2.33. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

5.2.34. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

5.2.35. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

5.2.36. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

5.2.37. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

6. MODELO [A46.1]DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. Período da execução do objeto: 16/09/2026 a 25/09/2026 (10 dias).

6.1.2. A entrega dos equipamentos, montagem e teste deverão ocorrer até o dia 16 de setembro de 2026 às 12:00 nas instalações onde ocorrerá o EGC 8.0, Escola Superior de Defesa – ESD, localizado St. de Mansões Dom Bosco 4 - Jardim Botânico, Brasília- DF, 71686-900.

6.1.3. A retirada para devolução deverá ocorrer no dia 25 de setembro de 2026 até as 12:00 nas instalações onde ocorrerá o EGC 8.0, Escola Superior de Defesa – ESD, localizado St. de Mansões Dom Bosco 4 - Jardim Botânico, Brasília - DF, 71686-900.

Local e horário da prestação dos serviços

6.2. A entrega dos equipamentos, montagem e teste deverão ocorrer até o dia 16 de setembro de 2026 às 12:00 nas instalações onde ocorrerá o EGC 8.0, Escola Superior de Defesa – ESD, localizado St. de Mansões Dom Bosco 4 - Jardim Botânico, Brasília- DF, 71686-900;

6.3. A retirada para devolução deverá ocorrer no dia 25 de setembro de 2026 até as 12:00 nas instalações onde ocorrerá o EGC 8.0, Escola Superior de Defesa – ESD, localizado St. de Mansões Dom Bosco 4 - Jardim Botânico, Brasília - DF, 71686-900.

Rotinas a serem cumpridas

6.4. A execução contratual observará que seja assegurada a garantia de pleno funcionamento de todos os equipamentos durante todo o período da locação (16/09/2026 a 25/09/2026), obrigando-se a reparar ou substituir os itens que apresentarem defeitos, nos termos deste Termo de Referência. Não se aplica, contudo, a exigência de garantia técnica para período posterior ao término do contrato.

Materiais a serem disponibilizados

6.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários em quantidade suficiente para promover a substituição de equipamentos ou peças com defeito em até 24h, contados a partir da abertura de chamado.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

6.6. A quantidade de equipamento e acessórios necessários para execução do EGC 8.0 é especificada nos itens 1, 2, 3 e 4 deste Termo de Referência. Por se tratar de locação em uma quantidade específica para um grande evento, não há necessidade da Contratada dimensionar a proposta.

Formas de transferência de conhecimento

6.7. Não será necessária transferência de conhecimento devido às características do objeto.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

6.8. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

Quantidade mínima de serviços para comparação e controle

6.9. Durante o período do exercício, 100% do quantitativo de notebooks devem estar em condições de funcionamento, sem equipamentos apresentando problemas.

Mecanismos formais de comunicação

6.10. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:

- a. Ordem de Serviço;
- b. Ata de Reunião;
- c. Ofício;
- d. Sistema de abertura de chamados;
- e. E-mails e Cartas;

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.11. O Contratado deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

6.12. O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal do Contratado, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados do Contratado diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos ANEXOS I e II.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Preposto

7.5. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

7.6. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de locação (16/09/2026 a 25/09/2026).

7.7. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Reunião Inicial

7.8. Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

7.9. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

7.10. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

7.10.1. Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;

7.10.2. Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;

7.10.3. esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

7.10.4. A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

7.10.5. Apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste termo de referência.

Rotinas de Fiscalização

7.11. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

Fiscalização Técnica

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

7.13. O fiscal técnico do contrato anotar 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.

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

7.15. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

7.17. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

7.18. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Fiscalização Administrativa

7.19. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento,

as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.20. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

- 7.21. Cabe ao gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022:
- 7.21.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
 - 7.21.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
 - 7.21.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
 - 7.21.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
 - 7.21.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
 - 7.21.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
 - 7.21.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.
 - 7.21.8. receber e dar encaminhamento imediato:
 - 7.21.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;
 - 7.21.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

8. CRITÉRIOS [A59.1]DE MEDIÇÃO [A60.1]E PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme o disposto nesta seção.

<i>Instrumento de Medição de Resultado (IMR)</i>
--

Tópico	Descrição
Finalidade	Medir a disponibilidade efetiva dos equipamentos locados durante o período contratual.
Meta a cumprir	100% (Todos os equipamentos disponíveis e funcionais).
Instrumento de medição	Relatórios de chamados e conferência física dos fiscais, considerando o prazo de 24h para substituição.
Forma de acompanhamento	Apurado pelos fiscais diariamente, verificando se houve equipamentos parados por tempo superior ao SLA de 24h. O consolidado será fechado no 10º dia para fins de liquidação e pagamento.
Mecanismo de Cálculo (métrica)	Para checar o Índice de disponibilidade total (IDT), será utilizada a fórmula abaixo: $\text{IDT} = ((\text{Dt} - \text{Di}) / \text{Dt}) * 100$ Onde: Dt: Dias totais de disponibilidade = 600 notebooks x 10 dias, equivalendo a 6.000 diárias. Di: Dias de indisponibilidade = somatório dos dias em que os equipamentos ficaram parados além do SLA permitido.
	Uma vez que o IDT for menor que 100%, será calculada o Valor da Glosa por Indisponibilidade (VGI) pela fórmula abaixo: $\text{VGI} = \text{Di} \times \text{VALOR DA DIÁRIA UNITÁRIA}$ VALOR DA DIÁRIA UNITÁRIA = valor unitário do serviço / 10 (total de dias do serviço). Exemplo: Realizado o cálculo com o valor unitário estimativo da pesquisa de preços então ficaria $212,43 / 10 = 21,243$, sendo o valor da diária unitária = 21,24.
Observações	<i>Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição.</i> <i>Obs2: A indisponibilidade só começa a contar após transcorridas 24h da abertura do chamado sem a devida substituição/reparo.</i>

8.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

8.2.1. não produziu os resultados acordados;

8.2.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

8.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

8.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

8.4.1. O pleno funcionamento do quantitativo total de notebooks e acessórios locados dentro do prazo determinado.

Recebimento

8.5. O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega mediante teste de inicialização (power-on) das máquinas. O recebimento definitivo será realizado em até 10 (dez) dias úteis após a retirada física dos equipamentos e encerramento do evento, após a verificação de ausência de avarias.

8.6. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

8.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

8.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

8.9. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

8.10. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período completo da execução contratual: 16/09/2026 a 25/09/2026.

8.11. Ao final de cada período/evento de faturamento:

8.11.1 o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

8.12. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

8.13. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

8.14. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

8.15. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

8.16. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.17. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.18.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

8.18.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

8.18.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

8.18.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.18.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

8.20. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

Procedimentos de Teste e Inspeção

8.22. Serão adotados como procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo:

8.22.1. A entrega do quantitativo de notebooks e acessórios previstos neste Termo de Referência e seu pleno funcionamento;

8.22.2. Os notebooks, ao serem recebidos, serão testados para validação de seu funcionamento, sendo realizado o power on em todos os equipamentos e seus acessórios, teste de funcionamento do teclado, touchpad, mouse, antena wifi e sistema operacional.

Liquidação

8.23. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES /ME nº 77/2022.

8.24. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.25. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- I. o prazo de validade;
- II. a data da emissão;
- III. os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV. o período respectivo de execução do contrato;
- V. o valor a pagar; e
- VI. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.26. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

8.27. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.28. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.28.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

8.28.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.29. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

8.30. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.31. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

8.32. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

8.33. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.34. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

8.37.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.38. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Reajuste

8.39. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 09/06/2026.

8.40. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

8.42. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o (s) índice(s) definitivo(s).

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

8.44. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

8.45. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.46. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

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

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

8.47.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

8.47.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente

sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

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

8.48. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

9. Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

9.1. Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela contratante, conforme a tabela abaixo:

Id	Ocorrência	Glosa / Sanção
1	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 2 horas úteis.	Multa de 1% sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela contratante, até o limite de 10 dias úteis.
		Após o limite de 10 dias úteis, aplicar-se-á multa de 10% do valor total do Contrato.
2	Não atender a 100% do Índice de Disponibilidade Total (IDT). Este índice está disposto no item A do Mecanismo de Cálculo do IMR (item 8.1 deste Termo de Referência)	A glosa a ser efetuada será proporcional, seguindo a métrica explicada no item B do Mecanismo de Cálculo do IMR, disposto no item 8.1 deste Termo de Referência.
3	Ter praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.	A Contratada será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração.
4	Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.	Suspensão temporária de 6 (seis) meses para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.
5	Não executar total ou parcialmente os serviços previstos no objeto da contratação.	Suspensão temporária de 6 (seis) meses para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.
6		A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução

	Provocar intencionalmente a indisponibilidade da prestação dos serviços quanto aos componentes de software (sistemas, firmware e hardware).	total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
7	Comprometer intencionalmente o sigilo das informações armazenadas nos sistemas da contratante.	A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
8	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 1% do valor total do contrato.

9.2. Nos termos do art. 19, inciso III da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos em que p contratado:

9.2.1. não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou

9.2.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução de TIC, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

9.3. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

9.3.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

9.3.1. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

9.3.1. der causa à inexecução total do contrato;

9.3.1. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

9.3.1. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

9.3.1. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

9.3.1. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

9.4.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.4.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

9.4.4. Multa:

9.4.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d” (atraso na entrega dos notebooks), de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 2 (dois) dias.

9.4.4.2. Moratória por descumprimento do prazo de substituição/reparo (SLA): O atraso no atendimento do chamado de substituição de peça, acessório ou equipamento superior a 24 (vinte e quatro) horas sujeitará a Contratada à multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor total do contrato, por dia de atraso até o limite de 3 (três) dias;

9.4.4.2.1. Caso o atraso na substituição ultrapasse o limite de 3 (três) dias, a ocorrência será configurada como inexecução parcial do objeto (conforme alínea “a” do item 9.3), sujeitando a contratada à aplicação de multa compensatória e rescisão imediata, sem prejuízo das glosas pelos dias de indisponibilidade.

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

9.4.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato (não entrega dos equipamentos) prevista na alínea “c”, de 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

9.4.4.5. Compensatória, para a infração descrita na alínea “b” (grave dano), de 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

9.4.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita na alínea “d”, quando o atraso na entrega inicial for superior a 2 dias, de 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

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

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

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

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

9.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

9.9. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.10. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.10.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

9.10.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

9.11. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.11.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.11.2. as peculiaridades do caso concreto;

9.11.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

9.12. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

9.13. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

9.14. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

9.14.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

9.15. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.16. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. 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.

Regime de Execução

10.2. O regime de execução do contrato será por empreitada por preço unitário: contratação da execução do serviço por preço certo de unidades determinadas, composta por notebooks e acessório.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

10.4. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

10.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

10.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

10.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

10.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

10.12. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

10.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

10.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

10.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

10.22. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

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

10.24. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

LG =

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =

Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =

Ativo Circulante

Passivo Circulante

10.25. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, a comprovação de Patrimônio Líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

10.26. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

10.27. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

10.28. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Qualificação Técnica

10.29. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

10.29.1 Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

10.30. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso;

10.30.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

10.30.1.1. locação de no mínimo 300 notebooks, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes.

10.30.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante.

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

10.30.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

10.30.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

10.31. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

10.32. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

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

Disposições gerais sobre habilitação

10.34. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

10.35. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

10.37. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.38. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Documentação complementar para cooperativas

10.39. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

10.39.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

10.39.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

10.39.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

10.39.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

10.39.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

10.39.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

10.39.6.1. ata de fundação;

10.39.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

10.39.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

10.39.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

10.39.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

10.39.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

10.39.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1 *O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 127.458,00 (cento e vinte e sete mil quatrocentos e cinquenta e oito reais), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 e pesquisa de preços.*

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação conforme abaixo:

I) Gestão/unidade: 160528;

II) Fonte de recursos: Ação orçamentária 147F PO 02;

III) Programa de trabalho: 228723;

IV) Elemento de despesa: 33.90; e

V) Plano interno: FKD1112XCODC.

12.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

13.2. Em cumprimento às disposições da IN SGD/ME nº 94/2022, o objeto desta contratação não incide nas hipóteses de vedação previstas nos artigos 3º e 4º da referida norma.

13.3. Na elaboração deste Termo e seus respectivos anexos, foram integralmente observadas as vedações e disposições contidas no artigo 5º da IN SGD/ME nº 94/2022, não havendo exigências que restrinjam indevidamente a competitividade, tais como a indicação de marcas sem justificativa ou a exigência de vistoria técnica obrigatória como critério de habilitação.

13.4. Para elaboração deste Termo e seus anexos, foram utilizados os modelos mais atualizados, consultados no período de realização do planejamento desta contratação. Foram observadas, no que coube, as diretrizes, guias, manuais e modelos técnicos publicados pelo Órgão Central do SISP (Secretaria de Governo Digital), conforme preceitua o art. 8º, § 2º, da IN SGD/ME nº 94/2022, bem como as demais disposições da referida instrução normativa e da Lei n.º 14.133/2021.

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](#).

BRUNA ROBERTA OLIVEIRA NASCIMENTO

Integrante Requisitante

DANIEL DENIS ALMEIDA ROSSELLO SOUZA

Integrante Técnico

GABRIEL VITOR BARBOSA RODRIGUES

Integrante Administrativo

ANDRE DE ARAUJO CARVALHO ASSUNCAO

Autoridade Máxima de TIC

Despacho: Reconheço e APROVO o presente Termo de Referência segundo assessoria da equipe de planejamento da contratação, afastando a hipótese do §2º do Art. 80 do Decreto Lei n 200/67.

FLAVIO OLIVEIRA DA SILVA NETTO

Ordenador de Despesas da Base de Administração e Apoio do CCOMGEX