MINISTÉRIO DA DEFESA **EXÉRCITO BRASILEIRO** **COMANDO MILITAR DO NORDESTE** **(INSP DO 1º GP DE RM/1921)**	Classificação: 018.1 **PROCESSO NUP** **64284.015215/2026-16**

ASSUNTO: elaborar AC + Ato Aprovação Dispensa de Licitação - Microcomputadores para o Gabinete do Comandante do CMNE.

INTERESSADO: 2° Ten Ozias

Órgão de Origem: Comando do Comando Militar do Nordeste

Data da Criação: 12/11/2026

Localização Atual do Processo: Setor de Aquisição

Estado: Minuta

PEÇAS PROCESSUAIS

1- Termo de Abertura Nº 705-SecTI/CMNE (a)
2- ETP_assinado-1_assinado.pdf
3- DFD_Assinado.pdf
4- cotacao_assinado.pdf
5- TR_assinado-1_assinado.pdf
6- Matriz de risco_ Assinada.pdf
7- Relatório de material por PDMs contratos.gov.br 2.pdf
8- Relatório de material por PDMs contratos.gov.br.pdf
9- Nota p BI.pdf
10- PUBLICAÇÃO DE EQUIPE DE APOIO.pdf

Legenda
(a) Documento de Origem
(b) Arquivos que não serão impressos por não se tratarem de arquivos de texto ou imagem
(c) Documento desentranhado
(d) Documento desmembrado

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO MILITAR DO NORDESTE
(INSP DO 1º GP DE RM/1921)

Termo de Abertura Nº 705-SecTI/CMNE

Recife, PE, 12 de novembro de 2026.

Assunto: Termo de Abertura - Dispensa de Licitação para aquisição de microcomputadores para o Gabinete do Comandante Militar do Nordeste.

O presente processo tem por objeto a aquisição de Microcomputadores, com a finalidade de atender às demandas do Gabinete do Comandante Militar do Nordeste, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 – Lei de Licitações e Contratos

DANYEL DA SILVA ALVES SANTIAGO - 3º Sgt
Auxiliar da Seção de Tecnologia da Informação do CMNE

Documento **assinado eletronicamente**, por meio de **assinatura simples**, pelo(a) **3º Sgt Danyel da Silva Alves Santiago**, em 12/11/2026, às 11:10 conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no §3º, art. 4º, do Decreto nº 10.543 de 13/11/2020 da Presidência da República.

Código de verificação: 506Y-pjbd-4FGz-CiF9

COMANDO DO COMANDO MILITAR DO NORDESTE

Estudo Técnico Preliminar 59/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: 64284.015215/2026-16

2. Descrição da necessidade

2.1. O presente estudo visa atender à necessidade premente de **atualização tecnológica e padronização ergonômica das estações de trabalho** do Gabinete do Comandante Militar do Nordeste.

2.2. O parque computacional atual encontra-se obsoleto, operando com equipamentos que superaram seu ciclo de vida útil e que não possuem mais suporte técnico ativo por parte dos fabricantes. Isso gera um volume elevado de chamados de manutenção corretiva, riscos à segurança da informação e lentidão na execução dos sistemas corporativos do Exército Brasileiro.

2.3. Adicionalmente, busca-se a otimização do espaço físico nas bancadas operacionais e a garantia da conformidade com as regras de medicina e saúde do trabalho, especificamente no que tange à ergonomia (**NR-17**), assegurando condições visuais adequadas para militares que gerenciam fluxos contínuos de documentos digitais e múltiplos sistemas simultâneos.

4.3. Alinhamento Estratégico e Planejamento Institucional

4.3.1. A presente contratação encontra-se devidamente alinhada com o **Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC 2026)** do Comando Militar do Nordeste, conforme tabela abaixo:

ALINHAMENTO AO PDTIC 2026			
ID	**Ação do PDTIC**	**ID**	**Meta do PDTIC associada**
N01	Renovação do parque Computacional.	M01	Adequar o parque de máquinas às necessidades da OM.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Requisitante	Ozias da Silva - 2° Ten

4. Necessidades de Negócio

4.1. Ambiente de Trabalho Eficiente Prover um ambiente de trabalho digital eficiente, de alta confiabilidade e ergonômico para os militares operarem múltiplos sistemas e fluxos de documentos digitais simultaneamente.

4.2. Continuidade Operacional Assegurar a modernização e a continuidade operacional da infraestrutura de tecnologia da informação do órgão, substituindo equipamentos obsoletos e sem suporte técnico do fabricante.

5. Necessidades Tecnológicas

Hardware de Alta Performance

5.1. Necessidade de microcomputadores em formato ultracompacto (MiniPC / Small Form Factor) integrados a monitores de no mínimo 24 polegadas Full HD com tecnologia LED/LCD.

Capacidade de Processamento

5.2. Processador principal (CPU) com arquitetura x86-64 superior a 8 núcleos, memória RAM 16 GB e armazenamento SSD superior a 500 GB (sem disco HDD).

Segurança e Compatibilidade Nativa

5.3 Compatibilidade nativa com sistema operacional de mercado homologado Windows 11 Pro de 64 bits e suporte de segurança integrado à placa-mãe via chip TPM 2.0 ativo.

6. Demais requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TIC

Padrões de Interoperabilidade

6.1. Portas USB (tipo A e tipo C), saídas de vídeo digitais HDMI e/ou DisplayPort e interface de rede local Gigabit Ethernet (RJ-45).

Periféricos

6.2. Teclado padrão ABNT2 e mouse óptico, ambos ergonômicos e duráveis, com conexão USB ou sem fio.

Garantia Técnica

6.3. Serviços de garantia técnica integrada e suporte *On-Site* pelo período mínimo de 36 meses, prestados por técnicos devidamente capacitados.

7. Estimativa da demanda - quantidade de bens e serviços

Quantidade

7.1. 07 (sete) unidades de Microcomputadores completos (incluindo monitor de 24", teclado, mouse, sistema operacional proprietário e garantia *on-site* de 36 meses), classificados sob o código CATMAT 630955.

8. Levantamento de soluções

Soluções Identificadas

8.1.Foram levantadas as opções de mercado de microcomputadores de padrão corporativo no formato ultracompacto (Mini PC). Identificou-se que o mercado nacional dispõe de múltiplos fabricantes de grande porte capazes de atender plenamente aos requisitos técnicos mínimos obrigatórios descritos neste estudo, garantindo a ampla competitividade do certame e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

9. Análise comparativa de soluções

9.1. A opção pelo formato ultracompacto (MiniPC) foi comparada com gabinetes tradicionais tipo torre. O formato MiniPC demonstrou ser a única solução capaz de atender concomitantemente aos critérios de otimização de espaço físico nas bancadas de trabalho e de alta eficiência energética.

10. Registro de soluções consideradas inviáveis

10.1. A utilização de computadores tradicionais de gabinete grande (torre) foi considerada inviável por não atender aos requisitos de otimização de espaço físico do Gabinete. A compra separada de componentes (computadores desvinculados dos monitores/periféricos) também se mostrou inviável por não garantir a total compatibilidade *plug-and-play* imediata e dificultar a gestão de garantia técnica.

11. Análise comparativa de custos (TCO)

11.1. O custo de aquisição unificado das estações completas com garantia integrada de 36 meses apresenta o melhor Custo Total de Propriedade (TCO), pois zera os custos da Administração com a compra de periféricos avulsos e elimina despesas com substituição de peças e manutenções corretivas terceirizadas durante os primeiros 3 anos.

12. Descrição da solução de TIC a ser contratada

12.1. Fornecimento integral de Solução de TIC composta por 5 Microcomputadores tipo Mini PC com CPU superior a 8 núcleos, RAM superior a 8 GB, SSD 500 GB, Sistema Operacional proprietário, acompanhados de monitores de 24", teclados ABNT2, mouses ópticos e suporte técnico/garantia *on-site* por 36 meses.

13. Estimativa de custo total da contratação

Valor (R$): 61.449,50

O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de R$ 61.449,50(sessenta e um mil, quatrocentos e quarenta e nove reais e cinquenta centavos.).

14. Justificativa técnica da escolha da solução

14.1. A especificação técnica detalhada assegura o suporte adequado aos sistemas de informação institucionais atuais, garante segurança nativa por hardware (TPM 2.0) e atende estritamente às condições adequadas de visibilidade e ergonomia da Norma Regulamentadora nº 17 (NR-17).

15. Justificativa econômica da escolha da solução

15.1. A compra unificada gera economia de escala e simplifica a gestão de contratos ao vincular o hardware e os periféricos a um único fornecedor.

16. Benefícios a serem alcançados com a contratação

16.1. Maior eficiência operacional no Gabinete do Comandante Militar do Nordeste, redução do tempo de resposta dos sistemas devido ao melhor desempenho do hardware, diminuição drástica de chamados de manutenção corretiva e total compatibilidade *plug-and-play* entre os componentes.

17. Providências a serem Adotadas

17.1. Emissão da Nota de Empenho (NE) para autorização do fornecimento, designação formal dos fiscais técnico, administrativo e requisitante para a rotina de recebimento provisório e definitivo.

18. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

18.1. Justificativa da Viabilidade

Com base na análise técnica e jurídica, a contratação é declarada, estando em plena conformidade como **VIÁVEL** Art. 75, inciso II da Lei 14.133/2021, que autoriza a dispensa de licitação para bens de pequeno valor, garantindo a celeridade e a economia processual necessária à administração pública

19. 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.

gov.br Documento assinado digitalmente
LAURO AUGUSTO DE CASTRO JUNIOR
Data: 16/11/2026 11:20:03-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

LAURO AUGUSTO DE CASTRO JUNIOR

Autoridade Máxima de TI

gov.br Documento assinado digitalmente
OZIAS DA SILVA
Data: 13/11/2026 10:52:26-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

OZIAS DA SILVA

Requisitante

DANYEL DA SILVA ALVES SANTIAGO

Integrante Técnico/Administrativo

Assinou eletronicamente em 12/11/2026 às 13:58:01.

COMANDO DO COMANDO MILITAR DO NORDESTE

Documento de Formalização de Demanda 46/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
46/2026	160195-COMANDO DO COMANDO MILITAR DO NORDESTE	DANYEL DA SILVA ALVES SANTIAGO	12/11/2026 14:06 (v 0.7)

Status

ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo	44/2026	64284.015215/2026-16

1. Descrição sucinta do objeto

A contratação visa atender as necessidades do Gabinete do Comandante Militar do Nordeste, quanto a aquisição de Microcomputadores ultracompactos com monitor 24", teclado e mouse.

2. Justificativa da necessidade

2.1 A aquisição dos bens elencados atenderá às necessidades do Gabinete do Comandante deste Grande Comando no que concerne ao fornecimento de Microcomputadores.

2.2 O CMNE necessita de estações de trabalho atualizadas como ferramentas primordiais para o suporte às suas atividades administrativas de alto nível, planejamento estratégico e apoio logístico-operacional. A ausência ou defasagem de equipamentos adequados compromete o fluxo de processos internos, limita o processamento de sistemas institucionais de defesa e afeta a eficiência dos serviços diários do Quartel-General.

3. Estimativa de quantidade e valores

3.1. A estimativa de quantidades e valores da contratação está prevista no TR. Descrição sucinta do objeto, cujo valor total estimado é de **R$ 61.449,50** para a aquisição do lote tecnológico.

3.2. O quantitativo foi levantado com base nas necessidades imediatas de substituição e dotação das seções prioritárias desta Organização Militar.

3.3 **Quantidade de material a ser adquirido:**					
ITEM	**DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO**	**UND**	**QTD**	**VALOR UNIT(R$)**	**TOTAL (R$)**
1	Microcomputador ultracompacto completo (Monitor 24", teclado e mouse)	UN	7	8.778,50	61.449,50

VALOR TOTAL: R$ 61.449,50

4. Vinculação ou dependência com outro DFD

4.1. Não há vinculação ou dependência com outro DFD.

5. Forma de Contratação

5.1 (x) Modalidades da Lei n.o 14.133/2021:
() Pregão – ( ) UG Gestora () UG Participante, () com o uso do SRP;
(x) Dispensa/Inexigibilidade;
( ) Adesão à IRP de outro Órgão.

6. Previsão data em que deve ser iniciada

6.1. Deverá ser iniciado imediatamente após emissão da Nota de Empenho.

7. 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.

DANYEL DA SILVA ALVES SANTIAGO

Integrante Técnico/Administrativo

Assinou eletronicamente em 12/11/2026 às 14:06:27.

Compras.gov.br

Relatório de pesquisa de preço

Relatório Detalhado

Relatório emitido em 13/11/2026 10:02

Informações básicas

Número da Pesquisa	UASG	Status	Editado por
209/2026	160195	Concluída	DANYEL DA SILVA ALVES SANTIAGO

Título: Minipc CMNE

Observações:

Total de itens cotados: 1

Valor total da pesquisa de preços: R$ 8.778,5000

Itens cotados

Item: 1

Descrição do item	Unidade de Fornecimento	Quantidade
630955 - Microcomputador Memória Ram: Superior A 8 GB, Núcleos Por Processador: Superior A 8 , Armazenamento Hdd: Sem Disco Hdd GB, Armazenamento Ssd: Superior A 500 , Monitor: 21 A 29 POL, Componentes Adicionais: Com Teclado E Mouse , Sistema Operacional: Proprietário , Garantia On Site: Superior A 36 MESES, Gabinete: Ultracompacto , Outros Recursos: Conforme Edital	Unidade	1

Consolidação dos preços cotados

Menor Preço	Média	Mediana	
R$ 7.000,0000	R$ 8.778,5000	R$ 8.006,5000	Coeficiente de Variação: 22,6099% Desvio Padrão: 1.984,8074 Maior Preço: R$ 12.101,0000

Método de cálculo adotado: Média

Filtro Aplicado
Período: 12 Meses

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
1	I	PREFEITURA DE BRASILEIA - AC - Compras.gov.br	100	Unidade	R$ 8.433,0000	05/08/2026	Sim

Id da Compra	Comprado em	N° do Item	Objeto da Compra
98010505900202025	05/08/2026	44	Objeto: Pregão Eletrônico - Registro de preços para futura e eventual Aquisição de equipamentos de informática, tecnologia e comunicação, conforme especificações e quantidades constantesno Termo de Referência, visando atender às necessidades das diversas secretarias da Prefeitura Municipal de Brasiléia.

Esfera	UASG	Nome UASG	Forma
Municipal	980105	PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILEIA - AC	SISRP

Fornecedor	Ni Fornecedor	Marca/modelo	Modalidade
CENTERDATA ANALISES DE SISTEMAS E SERVICOS DE INFORMATICA LTDA	02.596.872 /0001-90	neo	Pregão

Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	Acesse a Ata	Acesse o Edital	Acesse a compra

Critério Julgamento Item

Menor Preço

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
2	I	ESP-UNIVERSIDADE DE SAO PAULO - USP - Compras.gov.br	1	Unidade	R$ 7.000,0000	15/12/2025	Sim

Id da Compra	Comprado em	N° do Item	Objeto da Compra
10213805910122025	15/12/2025	6	Objeto: Pregão Eletrônico - Itens de informática e telefonia móvel

Esfera	UASG	Nome UASG	Forma
Estadual	102138	ESP-INSTITUTO DE PSICOLOGIA - USP	SISPP

Fornecedor	Ni Fornecedor	Marca/modelo	Modalidade
LEC COMERCIO DE PRODUTOS DE INFORMATICA LTDA	46.491.524/0001-23	apple	Pregão

Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	-	Acesse o Edital	Acesse a compra

Critério Julgamento Item

Menor Preço

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
3	I	PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU - Compras.gov.br	711	Unidade	R$ 7.580,0000	14/11/2025	Sim

Id da Compra	Comprado em	N° do Item	Objeto da Compra
98621905935662025	14/11/2025	4	Objeto: Pregão Eletrônico - Aquisição estimada anual de computadores, notebooks e monitores,devidamente especificados no anexo I do edital, através de registro de preços.

Esfera	UASG	Nome UASG	Forma
Municipal	986219	PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU/SP	SISRP

Fornecedor	Ni Fornecedor	Marca/modelo	Modalidade
COMPACTA COMERCIO E SERVICOS LTDA	00.006.879/0002-60	THINKCENTRE M75Q GEN	Pregão

Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	Acesse a Ata	Acesse o Edital	Acesse a compra

Critério Julgamento Item

Menor Preço

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
4	IV	ATHENAS AUTOMAÇÃO LTDA - Fornecedor	5		R$ 12.101,0000	29/09/2026	Sim

Identificação do Fornecedor	Marca/modelo	Endereço Eletrônico
01.425.676/0001-90	LENOVO THINKCENTRE M75q GEN5	https://www.athenasautomacao.com.br/

Data da Cotação	Hora da Cotação	Validade da Cotação
29/09/2026	11:06	29/12/2026

Contato	Informacões Adicionais
(51) 3363-4800 / licita@athenas.inf.br	-

Anexos

Proposta - Empresa CMNE_Setembro.pdf

Legenda:
⚠ Compra ou item com evento alteração de situação após homologação.
ℹ Compra ou item sofreu atualização após homologação.

Nota Técnica

JUSTIFICATIVA PARA PESQUISA DE PREÇO

(Processo Administrativo N° 64284.015215/2026-16)

RELATÓRIO DE PESQUISA DE PREÇOS

O presente relatório é resultado da pesquisa de preços abaixo discriminada em cumprimento ao determinado na Lei n 9 14.133/21 e demais dispositivos legais, em conformidade com a Instrução Normativa n 9 65/2021 – SEGES/ME. OBJETO: Aquisição de Microcomputadores para o Gabinete do Comandante Militar do Nordeste. 1. PERÍODO DE REALIZAÇÃO: Outubro de 2026.

2. METODOLOGIA APLICADA: o valor de referência foi aferido por meio de Média (X) Mediana ( ) Menor Preço ( ) Outra ( ).

3. FONTES DE PESQUISA: Foi realizada a pesquisa de preços utilizando os seguintes parâmetros, observado o art. 5o, inciso I e IV da IN 65/2021 – SEGES /ME: (x) I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente; ( ) II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente; ( ) III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso; (x) IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou ( ) V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital, conforme disposto no Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia. §1o Deverão ser priorizados os parâmetros estabelecidos nos incisos I e II. 4. ANÁLISE DA PESQUISA: A pesquisa de preços utilizou de forma combinada os parâmetros dos incisos I e IV da legislação vigente. O Inciso I foi adotado para mapear a média dos preços praticados pela Administração Pública a nível global. Todavia, considerando a necessidade de observar as peculiaridades do local de execução do objeto, prazos de frete e assistência técnica regionalizadas (conforme exigido pelo caput do Art. 23 da Lei nº 14.133/2021), complementou-se a pesquisa por meio do Inciso IV. Essa metodologia combinada reflete com maior precisão o cenário mercadológico real no qual a contratação será executada.

gov.br
Documento assinado digitalmente
DANYEL DA SILVA ALVES SANTIAGO
Data: 13/11/2026 10:05:44-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

DANYEL DA SILVA ALVES SANTIAGO - 3° Sargento
AUXILIAR DA SEÇÃO DE INFORMÁTICA

Memória de cálculo (Art.3º, inciso VII – IN SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021):
- Média: corresponde à soma dos valores das amostras que compõem a pesquisa, dividida pelo número de amostras que compõem a pesquisa.
- Mediana: medida de tendência central das amostras que compõem a pesquisa que corresponde ao valor central do conjunto de valores extraídos.
- Desvio Padrão: É a raiz quadrada da variância de X ou também conhecido como a raiz quadrada do valor médio entre $(X-\mu)^2$, onde μ representa a média aritmética dos valores que compõem a pesquisa.

$$D = \sqrt[2]{\frac{\sum_{i=1}^{n}(x-\mu)^2}{n}}$$

- Coeficiente de variação: É uma medida de dispersão calculada entre a divisão do desvio padrão e a média aritmética dos valores que compõem a pesquisa.

$$CV = \frac{D}{\mu}$$

COMANDO DO COMANDO MILITAR DO NORDESTE

Termo de Referência 62/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
62/2026	160195-COMANDO DO COMANDO MILITAR DO NORDESTE	DANYEL DA SILVA ALVES SANTIAGO	12/11/2026 13:57 (v 0.10)

Status

ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Bens de TIC	44/2026	64284.015215/2026-16

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de Microcomputador com monitor, teclado e mouse, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	CATMAT	Métrica ou Unida de de Medida	CÓD. PMC-TIC	Quantidade	Valor Unitário (R$)	Valor Total (R$)
1	**Microcomputador** Memória Ram: Superior A 8 GB Núcleos Por Processador: Superior A 8 Armazenamento Hdd: Sem Disco Hdd GB Armazenamento Ssd: Superior A 500 Monitor: a partir de 24 POL com resolução full HD Componentes Adicionais: Com Teclado E Mouse	630955	UND	N/A	7	8.778,50	61.449,50

	Sistema Operacional: Proprietário Garantia On Site: 36 MESES Gabinete: Ultracompacto						

1.2. O detalhamento da contratação encontram-se nos tópicos Descrição da Solução Como Um Todo e Requisitos da Contratação do presente TR.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. Em caso de divergência entre o CATMAT e a descrição do presente TR, prevalece a do TR.

Prazo de vigência

1.5. O prazo de vigência da contratação é de **12 meses** contados da data de Emissão da Nota de Empenho, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de atualização tecnológica e padronização das estações de trabalho do Gabinete do Comandante Militar do Nordeste. A aquisição conjunta de microcomputadores em formato ultracompacto integrados a monitores de 24 polegadas, teclados e mouses visa substituir equipamentos obsoletos e sem suporte técnico do fabricante, garantindo o suporte adequado aos sistemas de informação institucionais e a continuidade das atividades administrativas. A opção pelo formato ultracompacto (MiniPC / Small Form Factor) justifica-se pela otimização do espaço físico nas bancadas de trabalho e pela eficiência energética. O monitor de 24" com resolução Full HD e periféricos ergonômicos são necessários para assegurar as condições adequadas de visibilidade e ergonomia (NR-17) aos Militares que operam múltiplos sistemas e fluxos de documentos digitais simultaneamente. Com essa contratação, a Administração alcançará maior eficiência operacional, redução do tempo de resposta dos sistemas devido ao melhor desempenho do hardware, e diminuição drástica de chamados de manutenção corretiva. Adicionalmente, a compra unificada dos computadores com os periféricos (monitores, teclados e mouses) garante a total compatibilidade plug-and-play entre os componentes e simplifica a gestão da garantia técnica.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 00394452000103-0-000280/2026;

II) Data de publicação no PNCP: 14/05/2025;

III) Id do item no PCA: 301;

IV) Classe/Grupo: 7010 - COMPUTADORES;

V) Identificador da Futura Contratação: 160195-44/2026;

2.3. O objeto da contratação está em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (**PDTIC**) 2026 do Comando Militar do Nordeste, conforme demonstrado abaixo:

ALINHAMENTO AO PDTIC 2026			
ID	**Ação do PDTIC**	**ID**	**Meta do PDTIC associada**
N01	Renovação do parque Computacional.	M01	Adequar o parque de máquinas às necessidades da OM.

2.4. Por tratar de oferta de serviços públicos digitais, o objeto da contratação será integrado à Plataforma Gov.br, nos termos do Decreto nº 8.936, de 19 de dezembro de 2016, e suas atualizações, de acordo com as especificações deste Termo de Referência.

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

3.1. A solução de TIC consiste em assegurar a modernização e a continuidade operacional da infraestrutura de tecnologia da informação do órgão, por meio da aquisição de estações de trabalho completas. A solução compreende o fornecimento de microcomputadores de formato compacto (**Mini PCs / *Small Form Factor***), acompanhados de monitores, teclados e mouses, além dos serviços de garantia e suporte técnico integrado pelo período de **36 meses** . A solução foi desenhada para prover um ambiente de trabalho digital eficiente, ergonômico e de alta confiabilidade para os militares. É composta por:

- **Microcomputador tipo Mini PC:** Equipamento de alta performance em gabinete de dimensões reduzidas, otimizando o espaço físico nas mesas de trabalho. Deve possuir capacidade de processamento, memória e armazenamento adequados para a execução dos sistemas corporativos e ferramentas de produtividade atuais.
- **Monitor de Vídeo:** Tela de no mínimo **24"** com tecnologia LED/LCD, resolução Full HD e ajustes ergonômicos, garantindo o conforto visual e o cumprimento das normas de saúde do trabalho.
- **Periféricos (Teclado e Mouse):** Padrão ABNT2 (teclado) e mouse óptico, ambos com conexão USB ou sem fio, primando pela durabilidade e ergonomia.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Negócio

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

Requisitos Legais

4.4. 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

4.5. Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções **corretivas** pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução;

Requisitos Temporais

4.6. A Entrega dos equipamentos deverá ser efetivada no prazo máximo de **30** dias corridos, a contar do recebimento da Nota de Empenho, emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante

Requisitos de Segurança e Privacidade

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

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.8. Os equipamentos devem estar aderentes às seguintes diretrizes sociais, ambientais e culturais.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

4.9 Os equipamentos deverão observar integralmente os requisitos de arquitetura tecnológica descritos a seguir:

- **4.9.1. Padrões de Interoperabilidade e Conectividade:** Os equipamentos deverão possuir interfaces físicas universais e padronizadas de mercado, incluindo portas USB (padrões tipo A e tipo C), saídas de vídeo digitais compatíveis com os monitores ofertados (HDMI e/ou DisplayPort) e interface de rede local Gigabit Ethernet (RJ-45), garantindo a integração imediata com os periféricos, ativos de rede e infraestrutura existente.
- **4.9.2. Compatibilidade de Software e Sistemas Operacionais:** O hardware ofertado deverá possuir compatibilidade nativa comprovada e suporte pleno a drivers de dispositivos para sistemas operacionais de mercado homologados, tais como **Windows 11 Pro de 64 bits**, garantindo que não haverá incompatibilidade na execução de sistemas corporativos e ferramentas de produtividade.
- **4.9.3. Segurança Nativa Baseada em Hardware:** Os microcomputadores deverão possuir suporte nativo a recursos de segurança integrados à placa-mãe, como o chip **TPM 2.0** (Trusted Platform Module) ativo, e recursos de proteção e criptografia de credenciais diretamente na arquitetura do processador.
- **4.9.4. Arquitetura de Processamento:** O processador principal (CPU) do microcomputador tipo Mini PC deve utilizar arquitetura **x86-64** (ou superior), compatível com o ecossistema de soluções de gerenciamento, inventário e automação de TIC atualmente empregados pela Contratante.

Requisitos de Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

4.10. O prazo de garantia contratual será de, no mínimo, 36 meses, complementar à garantia legal estabelecida na Lei nº 8.078/1990, iniciando-se após o recebimento definitivo do objeto de forma individual.

4.11. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

4.12. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

4.13. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

4.14. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

4.15. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

4.16. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 10 (DEZ) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

4.17. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

4.18. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

4.19. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

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

4.21. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

Requisitos de Experiência Profissional

4.22. Os serviços de assistência **técnica**/**suporte**/**garantia** deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos em questão, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços.

Requisitos de Formação da Equipe

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

Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.24. O fornecimento dos equipamentos está condicionado ao recebimento pelo Contratado de Nota de Empenho (NE) emitida pela Contratante.

4.25. A NE indicará o tipo de equipamento, a quantidade e a localidade na qual os equipamentos deverão ser entregues.

4.26. 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.

4.27. O andamento do fornecimento dos equipamentos dever ser acompanhado pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

4.28. O Contratado deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade.

Sustentabilidade

4.29. 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:

Indicação de marcas ou modelos:

4.30. Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares:

Microcomputador padrão corporativo, estilo Mini PC, modelo de referência ThinkCentre modelo M70q ou equivalente, similar ou de melhor qualidade

Subcontratação

4.31. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.32. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

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; e

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.

5.2. 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 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. 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; e

5.2.9. fazer a transição contratual, com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução do contrato, quando for o caso.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Rotinas de Execução

Do Encaminhamento Formal de Demandas

6.1. O gestor do contrato emitirá a Ordem de fornecimento de bens (OFB) para a entrega dos bens desejados.

6.2. O Contratado deverá fornecer equipamentos com as mesmas configurações e quantidades definidas na OFB.

6.3. O recebimento provisório e definitivo dos bens é disciplinado em tópico próprio deste TR.

Forma de execução e acompanhamento do contrato

Condições de Entrega

6.4. O prazo de entrega dos bens é de **30** dias, contados do **recebimento da Nota de Empenho**, em remessa única.

6.5. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço:

Comando Militar do Nordeste

Rodovia BR-232, Km 12 (s/n)

bairro do Curado, Recife - PE

CEP: 50950-000

Mecanismos formais de comunicação

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

I) Nota de Empenho;

II) Ata de Reunião;

III) Ofício;

IV) Sistema de abertura de chamados;

V) E-mails e cartas;

VI) Aplicativo de mensagens.

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 representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Reunião Inicial

7.5. 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 do contrato.

7.6. 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 dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

7.7. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

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

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

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

7.7.4. 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;

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

Fiscalização

7.8. 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

7.9. O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da IN SGD nº 94, de 2022, 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.

7.10. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

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

7.13. 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.

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

Fiscalização Administrativa

7.15. 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.

7.16. 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.

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

Gestor do Contrato

7.18. Cabe ao gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022:

7.18.1. . 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.

7.18.2. 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.

7.18.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.18.4. 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.

7.18.5. 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.

7.18.6. 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.

7.18.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7.19.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 prorrogação contratual.

Critérios de Aceitação

7.20. A avaliação da qualidade dos produtos entregues, para fins de aceitação, consiste na verificação dos critérios relacionados a seguir:

7.21. Todos os equipamentos fornecidos deverão ser novos (incluindo todas as peças e componentes presentes nos produtos), de primeiro uso (sem sinais de utilização anterior), não recondicionados e em fase de comercialização normal através dos canais de venda do fabricante no Brasil (não serão aceitos produtos end-of-life).

7.22. Todos os componentes do(s) equipamento(s) e respectivas funcionalidades deverão ser compatíveis entre si, sem a utilização de adaptadores, frisagens, pinturas, usinagens em geral, furações, emprego de adesivos, fitas adesivas ou quaisquer outros procedimentos não previstos nas especificações técnicas ou, ainda, com emprego de materiais inadequados ou que visem adaptar forçadamente o produto ou suas partes que sejam fisicamente ou logicamente incompatíveis.

7.23. Todos os componentes internos do(s) equipamento(s) deverá(ão) estar instalado(s) de forma organizada e livres de pressões ocasionados por outros componentes ou cabos, que possam causar desconexões, instabilidade, ou funcionamento inadequado.

7.24. O número de série de cada equipamento deve ser obrigatório e único, afixado em local visível, na parte externa do gabinete e na embalagem que o contém. Esse número deverá ser identificado pelo fabricante, como válido para o produto entregue e para as condições do mercado brasileiro no que se refere à garantia e assistência técnica no Brasil.

7.25. Serão recusados os produtos que possuam componentes ou acessórios com sinais claros de oxidação, danos físicos, sujeira, riscos ou outro sinal de desgaste, mesmo sendo o componente ou acessório considerado como novos pelo fornecedor dos produtos.

7.26. Os produtos, considerando a marca e modelo apresentados na licitação, não poderão estar fora de linha comercial, considerando a data de LICITAÇÃO (abertura das propostas). Os produtos devem ser fornecidos completos e prontos para a utilização, com todos os acessórios, componentes, cabos etc.

7.27. Todas as licenças, referentes aos softwares e drivers solicitados, devem estar registrados para utilização do Contratante, em modo definitivo (licenças perpétuas), legalizado, não sendo admitidas versões “shareware” ou “trial”. O modelo do produto ofertado pelo licitante deverá estar em fase de produção pelo fabricante (no Brasil ou no exterior), sem previsão de encerramento de produção, até a data de entrega da proposta.

7.28. A Contratante poderá optar por avaliar a qualidade de todos os equipamentos fornecidos ou uma amostra dos equipamentos, atentando para a inclusão nos autos do processo administrativo de todos os documentos que evidenciem a realização dos testes de aceitação em cada equipamento selecionado, para posterior rastreabilidade.

7.29. Só haverá o recebimento definitivo, após a análise da qualidade dos bens e/ou serviços, em face da aplicação dos critérios de aceitação, resguardando-se ao Contratante o direito de não receber o OBJETO cuja qualidade seja comprovadamente baixa ou em desacordo com as especificações definidas neste Termo de Referência – situação em que poderão ser aplicadas à CONTRATADA as penalidades previstas em lei, neste Termo de Referência e no CONTRATO. Quando for o caso, a empresa será convocada a refazer todos os serviços rejeitados, sem custo adicional.

Níveis Mínimos de Serviço Exigidos

7.30. Os níveis mínimos de serviço são indicadores mensuráveis estabelecidos pelo Contratante para aferir objetivamente os resultados pretendidos com a contratação. São considerados para a presente contratação os seguintes indicadores:

IAE – INDICADOR DE ATRASO NO FORNECIMENTO DO EQUIPAMENTO	
Tópico	**Descrição**
Finalidade	Medir o tempo de atraso na entrega dos produtos constantes na Nota de Empenho.

Meta a cumprir	**IAE < = 0**	A meta definida visa garantir a entrega dos produtos constantes na Nota de Empenho dentro do prazo previsto.
Instrumento de medição	NE, Termo de Recebimento Provisório (TRP)	
Forma de acompanhamento	A avaliação será feita conforme linha de base do cronograma registrada na NE. Será subtraída a data de entrega dos produtos da NE (desde que o fiscal técnico reconheça aquela data, com registro em Termo de Recebimento Provisório) pela data de início da execução da NE.	
Periodicidade	Para cada Nota de Empenho encerrada e com Termo de Recebimento Definitivo.	
Mecanismo de Cálculo (métrica)	**IAE = TEX – TEST** Onde: **IAE** – Indicador de Atraso de Entrega da NE; **TEX** – Tempo de Execução – corresponde ao período de execução da NE, da sua data de início até a data de entrega dos produtos da NE. A data de início será aquela constante na NE; caso não esteja explícita, será o primeiro dia útil após a emissão da NE. A data de entrega da NE deverá ser aquela reconhecida pelo fiscal técnico, conforme critérios constantes neste Termo de Referência. Para os casos em que o fiscal técnico rejeita a entrega, o prazo de execução da NE continua a correr, findando-se apenas quanto o Contratado entrega os produtos da NE e haja aceitação por parte do fiscal técnico. **TEST** – Tempo Estimado para a execução da NE – constante na NE, conforme estipulado no Termo de Referência.	
Observações	Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição. Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.	
Início de Vigência	A partir da emissão da NE.	
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	Para valores do indicador **IAE**: Menor ou igual a 0 – Pagamento integral da NE; De 1 a 60 - aplicar-se-á glosa de 0,1666% por dia de atraso sobre o valor da NE ou fração em atraso.	

	Acima de 60 - aplicar-se-á glosa de 10% bem como multa de 2% sobre o valor NE ou fração em atraso.

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

8.1. 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 do contrato, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 24 horas úteis.	Multa de 0,16 % 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 5 dias úteis.
		Após o limite de 10 dias úteis, aplicar-se-á multa de 2% do valor total do Contrato.
2	Não atender ao indicador de nível de serviço IAE (Indicador de Atraso de Entrega).	Multa de 0,1666 % sobre o valor do Contrato e Glosa de 0,1666 % sobre o valor da NE, para valores do indicador IAE maiores ou iguais a 1,00.
3	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 10% do valor total do Contrato.

8.2. 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 o Contratado:

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

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

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

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

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

8.4. serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

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

8.4.2. 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;

8.4.3. 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.

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

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

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

8.8. 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.

8.9. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.10. 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.

8.10.1. 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.

8.10.2. 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.

8.11. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.11.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.11.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.11.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

8.12. 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.

8.13. 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.

8.14. 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.

8.14.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.15. 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.

8.16. 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.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

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 efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

9.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

9.4. Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis.

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

9.6. 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.

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

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

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

Liquidação

9.10. 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.

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

9.12. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

9.12.1. o prazo de validade;

9.12.2. a data da emissão;

9.12.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

9.12.4. o período respectivo de execução do contrato;

9.12.5. o valor a pagar; e

9.12.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.13. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

9.14. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.15. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

9.15.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

9.15.2. 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.

9.16. 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.

9.17. 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.

9.18. 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.

9.19. 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

9.20. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

9.21. 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 correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

9.25. 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.

9.26. 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.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. **75**, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento: A presente contratação enquadra-se como dispensa de licitação em razão do valor, tendo em vista tratar-se de aquisição de bens (microcomputadores) cujo montante total estimado é inferior ao limite legal vigente. Resta justificada a contratação direta por este meio após regular verificação e constatação da inexistência de pregões vigentes neste Órgão para o objeto, bem como da impossibilidade de adesão (carona) a Atas de Registro de Preços de outros órgãos públicos com valores compatíveis e vantajosos para a Administração.

Forma de fornecimento

10.2. O fornecimento do objeto será integral.

Critérios de aceitabilidade de preços

Em se tratando de contratação para registro de preços, caso adotado o critério de julgamento de menor preço ou de maior desconto por grupo de itens, o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos será:

Valores unitários: inferiores ao orçamento estimado pela Administração.

Qualificação Econômico-Financeira

Dispensada por força do Art 70, III da lei nº 14.133

Qualificação Técnica

Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares, 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.

Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

Venda de 2 (dois) microcomputadores de qualquer configuração.

Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo exigido, a apresentação e o somatório de diferentes atestados relativos a contratos executados de forma concomitante.

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

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 foi executado o objeto Contratado, dentre outros documentos.

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;[A5]

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

10.16. 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;

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

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

10.19. 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.

10.20. 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.

Disposições gerais sobre habilitação

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

10.22. 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.

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

10.24. 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.

10.25. 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.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de R$ 61.449,50 (sessenta e um mil, quatrocentos e quarenta e nove reais e cinquenta centavos.), conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima**

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 indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

_____ **Integrante** **Requisitante** **Ozias** da Silva - **2° Ten** Auxiliar do Estado-Maior Pessoal do ChEM	_____ **Integrante** **Técnico / Administrativo** Danyel da Silva Alves **Santiago - 3° Sgt** Auxiliar da Seção de Infomática

Autoridade Máxima da Área de TIC
_____ **LAURO** AUGUSTO DE CASTRO JÚNIOR - **Cel R/1** Chefe da Seção de Informática

Recife - PE, 08 de Outubro de 2026.

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.

gov.br Documento assinado digitalmente
LAURO AUGUSTO DE CASTRO JUNIOR
Data: 16/11/2026 11:20:03-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

LAURO AUGUSTO DE CASTRO JUNIOR
Autoridade Máxima de TI

Documento assinado digitalmente
gov.br
OZIAS DA SILVA
Data: 13/11/2026 10:52:26-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

OZIAS DA SILVA

Requisitante

DANYEL DA SILVA ALVES SANTIAGO

Integrante Técnico/Administrativo

Assinou eletronicamente em 12/11/2026 às 13:57:18.

COMANDO DO COMANDO MILITAR DO NORDESTE

Mapa de Gerenciamento de Riscos 46/2026

1. Informações Básicas

Número do Mapa de Gerenciamento de Riscos	Responsável pela Edição	Data de Criação
46/2026	DANYEL DA SILVA ALVES SANTIAGO	13/10/2026 08:40

Status do Mapa de Gerenciamento de Riscos

Assinado (Planejamento)

Objeto do Mapa de Riscos

Aquisição de Microcomputadores com monitor 24", teclado e mouse.

2. Histórico de Revisões

Nenhuma Revisão encontrada.

3. Riscos Identificados

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-01	Não haver disponibilidade orçamentária	Falha no dimensionamento do planejamento estratégico orçamentário da instituição.	Planejamento	Administração	Alto	

	Impactos	
1	Não será possível a aquisição de materiais.	
	Ações Preventivas	
P-01	Buscar base no planejamento Estratégico orçamentário da Instituição.	**Responsável:** DANYEL DA SILVA ALVES SANTIAGO
	Ações de Contingência	
C-01	Verificar a viabilidade de remanejamento interno dos recursos.	**Responsável:** DANYEL DA SILVA ALVES SANTIAGO

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-02	Especificação insuficiente dos bens	Caracterização excessiva pormenorizada conduzindo a um único ou nenhum fornecedor. Ao passo que, a especificação por demais genérica ou singela poderá ampliar as opções no mercado, porém para objetos cujas características não atendam plenamente às necessidades efetivas da administração, frustrando a finalidade da contratação.	Planejamento	Administração	Médio	

	Impactos	
1	Aquisição de materiais incompatíveis com o desejado, impossibilitando desenvolvimento das atividades	
	Ações Preventivas	
P-01	Descrição detalhada de forma clara e objetiva, sem direcionamentos.	**Responsável:** DANYEL DA SILVA ALVES SANTIAGO
	Ações de Contingência	
C-01	Estudar o grau de insuficiência e complementar o descritivo.	**Responsável:** DANYEL DA SILVA ALVES SANTIAGO

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-03	Não haver interessados na licitação	Não atendimento à demanda no prazo necessário, prejudicando o fornecimento dos bens, bem como desenvolvimento das atividades da instituição	Planejamento	Administração	Baixo	

	Impactos	
1	Não atendimento à demanda no prazo necessário, prejudicando o fornecimento dos bens, bem como desenvolvimento das atividades da instituição	
	Ações Preventivas	
P-01	Providenciar ampla divulgação da licitação, observando as legislações vigentes	**Responsável:** DANYEL DA SILVA ALVES SANTIAGO
	Ações de Contingência	

C-01	Elaborar documentos claros e suficientes para o atingir o objetivo licitação	**Responsável:**	DANYEL DA SILVA ALVES SANTIAGO

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-04	Licitação deserta ou fracassada	Desinteresse de licitantes em participar do certame devido a preços defasados e ou incompatíveis ao praticado no mercado.	Planejamento	Administração	Alto	
	Impactos					
1	Atraso ou inviabilização da aquisição dos materiais					
	Ações Preventivas					
P-01	Realizar ampla pesquisa de preço com as condições comerciais praticadas no mercado.			**Responsável:**	DANYEL DA SILVA ALVES SANTIAGO	
	Ações de Contingência					
C-01	Verificar a possibilidade de aquisição do produto por meio de Intenção de Registro de Preço.			**Responsável:**	DANYEL DA SILVA ALVES SANTIAGO	

4. Acompanhamento das Ações de Tratamento de Riscos

Nenhum acompanhamento incluído.

5. Responsáveis / Assinantes

Equipe de Planejamento

DANYEL DA SILVA ALVES SANTIAGO

Agente de contratação

Assinou eletronicamente em 13/10/2026 às 08:43:21.

Pesquisar: 630955

Atenção: Só serão exportados os dados referentes ao relatório do PDM, não estará incluso o detalhamento

Ano	Código PDM	Tipo	Descrição	Valor Empenhado
Nenhum registro encontrado				
Ano	**Código PDM**	**Tipo**	**Descrição**	**Valor Empenhado**

25 registros por página

Copyright © 2026 **Contratos.gov.br** - Todos direitos reservados. Software Livre (GPL).

Ambiente Produção
DFCDSRVV11389 | v. log-busca-compra-nao-encontrada(!2732):20261026-1452

Pesquisar: computador

Atenção: Só serão exportados os dados referentes ao relatório do PDM, não estará incluso o detalhamento

Ano	Código PDM	Tipo	Descrição
⊞ 2026	06669	Material	MONITOR COMPUTADOR
⊞ 2026	462114	Material	CABO REDE COMPUTADOR
⊞ 2025	06661	Material	MICROCOMPUTADOR
⊞ 2025	06669	Material	MONITOR COMPUTADOR
⊞ 2025	17762	Material	CONJUNTO ATUALIZAÇÃO MICROCOMPUTADOR
⊞ 2024	03463	Material	BATERIA - COMPUTADOR
⊞ 2024	06661	Material	MICROCOMPUTADOR
⊞ 2024	05409	Material	MOUSE COMPUTADOR
⊞ 2024	06669	Material	MONITOR COMPUTADOR
⊞ 2024	13510	Material	TECLADO MICROCOMPUTADOR
⊞ 2024	14300	Material	GABINETE PARA COMPUTADOR
⊞ 2024	00208	Material	CABO REDE COMPUTADOR
⊞ 2023	03463	Material	BATERIA - COMPUTADOR
⊞ 2023	06661	Material	MICROCOMPUTADOR
⊞ 2023	05409	Material	MOUSE COMPUTADOR
⊞ 2023	06669	Material	MONITOR COMPUTADOR
⊞ 2023	00208	Material	CABO REDE COMPUTADOR
⊞ 2022	03463	Material	BATERIA - COMPUTADOR
⊞ 2022	06484	Material	MICROCOMPUTADOR ALL IN ONE
⊞ 2022	06661	Material	MICROCOMPUTADOR
⊞ 2022	06669	Material	MONITOR COMPUTADOR
⊞ 2022	13510	Material	TECLADO MICROCOMPUTADOR
⊞ 2022	14829	Material	MEMÓRIA PORTÁTIL MICROCOMPUTADOR
⊞ 2022	17762	Material	CONJUNTO ATUALIZAÇÃO MICROCOMPUTADOR
⊞ 2022	00208	Material	CABO REDE COMPUTADOR
Ano	**Código PDM**	**Tipo**	**Descrição**

25 registros por página

Copyright © 2026 **Contratos.gov.br** - Todos direitos reservados. Software Livre (GPL).

Ambiente Produção
DFCDSRVV11389 | v. log-busca-compra-nao-encontrada(!2732):20261026-1452

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO MILITAR DO NORDESTE
(INSP DO 1º GP DE RM/1921)

Nota nº 50962, de 3 de novembro de 2026, da(o) Seç Adm
Para o BOLETIM INTERNO

Publique-se
Em ____/_____/____

_____
CUSTÓDIO APOLÔNIO SANTOS DA SILVA - Cel
SCh EM CMNE

EQUIPE DE PLANEJAMENTO E CONTRATAÇÃO - Designação

Designo para atuar no processo de planejamento de contratação de serviços de requadrejamento de portas para o ENOCP, os seguintes militares e suas respectivas funções:

- Cel **GENIVALDO** DA SILVA - Integrante Requistante;
- 2º Ten GILBERTO ANTÔNIO CORREIA DE **ABREUS** - Agente de Contratação; e
- 2º Sgt **JOSENILDO** DOS SANTOS SILVA - Integrante Administrativo e Técnico.

Designo para atuar no processo de planejamento de contratação de serviços de adequação de lixeiras e recipientes para resíduos de saúde, os seguintes militares e suas respectivas funções:

- 1º Ten WICTOR MATHEUS **VICENTE** DA SILVA - Integrante Requistante;
- 2º Ten GILBERTO ANTÔNIO CORREIA DE **ABREUS** - Agente de Contratação; e
- ST **LEONARDO** BARBOSA CONCEIÇÃO - Integrante Administrativo e Técnico.

Designo para atuar no processo de planejamento de contratação de microcomputadores para o Gabinete do Comandate Militar do Nordesde os seguintes militares e suas respectivas funções:

- Cel **LAURO** AUGUSTO DE CASTRO JUNIOR - Autoridade Máxima de TI do órgão
- 2º Ten **OZIAS** DA SILVA - Integrante Requisitante
- 3º Sgt DANYEL DA SILVA ALVES **SANTIAGO** - Integrante Técnico e Administrativo

Em consequência, os documentos preparatórios deverão ser elaborados e encaminhados para aprovação do Ordenador de Despesas do Cmdo CMNE.

_____

Gen Bda MARCOS PAULO CARDOSO NONATO
Chefe do Estado-Maior do Comando Militar do Nordeste

Publicado no BOLETIM INTERNO nº _____, de ____/_____/____, item _____

Referência: ACESSO RESTRITO de 03/11/2026

Designei os militares abaixo nominados para compor a Comissão de Recebimento e Exame de Material (CREM) e a Comissão de Exame e Averiguação de Material (CEAM), de acordo com os Art 57 e 58, Art 79 e 81 do RAE, para que conduzam os processos de recebimento e de descarga de materiais relativos aos equipamentos de Tecnologia da Informação deste Quartel-General, no período de 1º de novembro de 2026 a 31 de janeiro de 2027:

- 1º Ten CARLOS EDUARDO LUCENA DE **MENDONÇA**, do Cmdo CMNE - Presidente;
- 3º Sgt DANYEL DA SILVA ALVES **SANTIAGO**, da Cia C/CMNE - Membro; e
- 3º Sgt **MATHEUS** MORAES VENTURA DA SILVA, da Cia C/CMNE - Membro.

(Nota nº 51046, de 5 de novembro de 2026, da(o) Seç Adm)

b. EQUIPE DE PLANEJAMENTO E CONTRATAÇÃO - Designação

1. Designo para atuar no processo de planejamento de contratação de serviços de requadrejamento de portas para o ENOCP, os seguintes militares e suas respectivas funções:

- Cel **GENIVALDO** DA SILVA - Integrante Requistante;
- 2º Ten GILBERTO ANTÔNIO CORREIA DE **ABREUS** - Agente de Contratação; e
- 2º Sgt **JOSENILDO** DOS SANTOS SILVA - Integrante Administrativo e Técnico.

2. Designo para atuar no processo de planejamento de contratação de serviços de adequação de lixeiras e recipientes para resíduos de saúde, os seguintes militares e suas respectivas funções:

- 1º Ten WICTOR MATHEUS **VICENTE** DA SILVA - Integrante Requistante;
- 2º Ten GILBERTO ANTÔNIO CORREIA DE **ABREUS** - Agente de Contratação; e
- S Ten **LEONARDO** BARBOSA CONCEIÇÃO - Integrante Administrativo e Técnico.

3. Designo para atuar no processo de planejamento de contratação de microcomputadores para o Gabinete do Comandate Militar do Nordesde os seguintes militares e suas respectivas funções:

- Cel **LAURO** AUGUSTO DE CASTRO JUNIOR - Autoridade Máxima de TI do órgão;
- 2º Ten **OZIAS** DA SILVA - Integrante Requisitante; e
- 3º Sgt DANYEL DA SILVA ALVES **SANTIAGO** - Integrante Técnico e Administrativo.

Em consequência, os documentos preparatórios deverão ser elaborados e encaminhados para aprovação do Ordenador de Despesas do Cmdo CMNE.

(Nota nº 50962, de 3 de novembro de 2026, da(o) Seç Adm)

c. PLANO DE FÉRIAS - Retificação

Retifico o publicado na 3ª Parte - ASSUNTOS GERAIS E ADMINISTRATIVOS - 2. ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS - PLANO DE FÉRIAS, do Adt Aj G nº 16, ao BI CMNE nº 190, de 20/10/26, do Cmdo CMNE, referente ao militar abaixo nominado.

Cap PTTC JOSÉ ALEXANDRE MOREIRA **PEIXOTO**
No presente ato, ONDE SE LÊ: "(...) JANEIRO/2027: período aquisitivo: 01/11/2026 a 31/10/2027 (...)"; LEIA-SE: "(...) JANEIRO/2027: período aquisitivo: 01/11/2025 a 31/10/2026(...)"; ONDE SE LÊ: "(...) FEVEREIRO/2027: período aquisitivo: 01/11/2026 a 31/10/2027 (...)"; LEIA-SE: "(...) FEVEREIRO/2027: período aquisitivo: 01/11/2025 a 31/10/2026 (...)"; ONDE SE LÊ: "(...) MARÇO/2027: período aquisitivo: 01/11/2026 a 31/10/2027 (...)"; LEIA-SE: "(...) MARÇO/2027: