



Governo do Distrito Federal
Procuradoria-Geral do Distrito Federal
Secretaria Geral

Equipe de planejamento da contratação - Aquisição de rack aberto 44U de 19" para ativos e passivos de rede OS N°6/2026

Termo de Referência n.º 1/2026 - PGDF/SEGER/SUAG/EPC-OS6-2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para o **fornecimento de Rack de piso 44U 19", de piso e com estrutura aberta**, destinados à organização e instalação dos equipamentos ativos e passivos de rede da instituição, como *switches*, roteadores, *patch panels* e cabeamento estruturado, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	MÉTRICA OU UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Rack de piso 44U 19"	413546	unidade	6	R\$ 3.513,73	R\$ 21.082,38

1.2. Havendo divergência entre a especificação do bem constante neste documento e a descrição contida no Catálogo CATMAT/CATSER do SIASG, deverá prevalecer a especificação do Termo de Referência.

1.3. O não parcelamento da contratação foi justificado conforme consta no Estudo Técnico Preliminar (193505311) e observadas as instruções normativas constantes no art. 18, §1º, inciso VIII, da Lei nº 14.133, de 2021; art. 9º, inciso VII, da Instrução Normativa SEGES nº 58, nas regras do art. 47, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021, e do art. 40, § 3º, da Lei nº 14.133, de 2021 que trata de aspectos a serem considerados na aplicação do princípio do parcelamento. Considerando a natureza do objeto, verificou-se que o parcelamento não é viável, seja sob o aspecto técnico ou econômico, isso se deve à necessidade de uma integração única e centralizada dos equipamentos, essencial para garantir a eficiência e a continuidade da prestação dos serviços. O fracionamento do objeto comprometeria a eficiência da contratação, aumentaria os riscos contratuais e de responsabilização, além de dificultar o gerenciamento e a fiscalização do contrato.

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme [Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021](#).

1.5. O prazo de vigência do contrato será de 12 meses, contados de sua assinatura, compreendendo a entrega, recebimento, análise e respectivos pagamentos, sendo vedada sua prorrogação.

1.6. Os produtos constantes do termo de referência terão a garantia mínima prevista no Código de Proteção e Defesa do Consumidor, conforme a Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, cuja vigência se inicia a partir do recebimento definitivo, sendo que prevalecerá a garantia oferecida pelo fabricante, caso o prazo seja superior ao estabelecido pela norma citada.

1.7. O prazo máximo para entrega será de 30 dias corridos, contados a partir do recebimento da respectiva Nota de Empenho ou da Ordem de Fornecimento de Bens pela CONTRATADA.

1.8. O fornecimento dos equipamentos deverá ocorrer de forma integral e imediata, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

1.9. Tendo em vista a exigência de entrega integral e imediata dos bens, o valor global do contrato será fixo e irrevogável, nos termos da legislação vigente.

1.10. O pagamento será realizado conforme Cronograma Físico-Financeiro constante no item 12

deste Termo de Referência.

1.11. Conformidade com a Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022 e observância das Diretrizes do SISP

1.11.1. Registra-se que o objeto da contratação NÃO incide nas hipóteses vedadas pelos artigos 3º e 4º da IN nº 94, de 2022. Na elaboração deste Termo de Referência, foram respeitadas as vedações previstas no artigo 5º da mesma Instrução Normativa, bem como cumprido o Anexo I da IN nº 94, de 2022.

1.11.2. Adicionalmente, foram seguidos os guias, manuais e modelos publicados pelo Órgão Central do SISP, conforme disposto no §2º do artigo 8º da IN nº 94, de 2022.

1.12. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

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

2.1. A solução ora pretendida é composta por racks, cujos requisitos mínimos foram fixados considerando padrões comuns de mercado, presentes em diversos racks e materiais de múltiplos fabricantes, de modo a assegurar o atendimento das necessidades da contratação e a manutenção da competitividade do certame, conforme detalhamento a seguir:

2.1.1. Especificações gerais

2.1.1.1. Todos os racks deverão ser novos, não remanufaturados, sem uso anterior e em linha de produção pelo fabricante. O CONTRATANTE reserva-se ao direito de consultar diretamente o fabricante a fim de atestar as informações prestadas pela CONTRATADA acerca das características técnicas e comerciais dos bens e materiais.

2.1.1.2. Quando não especificadas exceções, não serão admitidos materiais modificados através de adaptadores, frisagens, usinagens em geral, furações, emprego de adesivos, fitas adesivas ou qualquer outro procedimento ou emprego de materiais inadequados que adaptem forçadamente aos bens e materiais ou suas partes que sejam fisicamente ou logicamente incompatíveis.

2.1.1.3. Todos os materiais a serem entregues deverão ser idênticos, de acordo com sua tipologia, ou seja, todos devem ser dos mesmos modelos e marcas constantes na proposta comercial. Caso o material não mais se encontre disponível no mercado, admite-se substituições por outro com qualidade e características idênticas ou superiores, desde que aceito pelo CONTRATANTE, mediante nova homologação.

2.1.1.4. Todos os materiais deverão ser entregues devidamente acondicionadas em embalagens individuais adequadas, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e a armazenagem.

2.1.2. Especificações técnicas mínimas das estantes rack de piso 44U:

2.1.2.1. Deve ser fechado, confeccionado em chapa de aço SAE 1020 com pintura eletrostática em epóxi texturizada, na cor preta, estrutura em chapa de aço com espessura mínima de 1,2 mm.

2.1.2.2. Deve possuir fechamentos laterais removíveis com aletas de ventilação tipo veneziana e fecho rápido com espessura mínima de 0,9 mm.

2.1.2.3. Deve possuir porta frontal embutida com visor de acrílico ou policarbonato confeccionada em chapa de aço com espessura mínima de 0,9 mm.

2.1.2.4. Deve possuir porta frontal com fechadura de abertura e fechamento, com chave do tipo Yale.

2.1.2.5. Deve possuir teto com abertura para 4 (quatro) exaustores.

2.1.2.6. Deve possuir abertura para passagem de cabos na parte inferior traseira.

2.1.2.7. Deve possuir as seguintes dimensões externas (L x A x P): 600 mm x 2.000 mm x 670 mm.

2.1.2.8. Deve possuir abertura para passagem de cabos na parte inferior traseira.

2.1.2.9. Deve possuir, no mínimo, 4 (quatro) pés niveladores.

2.1.2.10. Deve ser fornecido desmontado.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A Procuradoria-Geral do Distrito Federal, que é equiparada, para todos os efeitos, às Secretarias de Estado, tem por finalidade exercer a advocacia pública, cabendo-lhe, ainda, prestar a orientação normativa e a supervisão técnica do sistema jurídico do Distrito Federal. Ao órgão, também compete representar o Distrito Federal judicial e extrajudicialmente, zelar pelo cumprimento, na Administração Pública Direta e Indireta, das normas jurídicas, das decisões judiciais e dos pareceres jurídicos da PGDF, orientar sobre a forma de cumprimento de decisões judiciais e pedidos de extensão de julgados relacionados com a Administração Direta do Distrito Federal, efetuar a cobrança judicial da dívida do Distrito Federal e promover a uniformização da jurisprudência administrativa e a compilação da legislação do Distrito Federal.

3.2. Até o fim do primeiro semestre de 2026, as atividades da PGDF serão executadas a partir do novo edifício sede, sendo necessário infraestrutura de TI adequada.

3.3. Em análise à estrutura do novo edifício sede e entregáveis da empresa contratada, de forma comparativa à contratação de *switches* em andamento, observou-se a necessidade de racks para fornecer instalações de rede adequadas.

3.4. Os racks têm a finalidade de complementar a infraestrutura de rede já existente, que, até o momento, não se mostrou suficiente para atender às necessidades atuais do órgão. Com essa aquisição, será possível organizar e proteger os equipamentos, facilitar a manutenção e a identificação de problemas, bem como permitir a expansão da rede de forma ordenada, sem comprometer a infraestrutura existente.

3.5. Além disso, a utilização desses racks contribui para a segurança física dos equipamentos, evitando danos acidentais ou interferências externas, e garante que a rede de tecnologia da informação funcione de forma contínua e eficiente, beneficiando servidores, gestores e o público atendido.

3.6. Para garantir a infraestrutura adequada, será necessária a instalação de, no mínimo, um rack adicional ao lado do rack existente na sala técnica de cada pavimento, permitindo que todos os equipamentos de rede sejam organizados de forma segura, acessível e padronizada.

3.7. Essa medida assegura a continuidade operacional da rede de tecnologia da informação, facilita a manutenção, o gerenciamento do cabeamento estruturado e possibilita futuras ampliações sem comprometer a infraestrutura já instalada.

3.8. Portanto, a contratação dos racks adicionais é fundamental para suprir as demandas atuais e futuras da instituição, garantindo que os serviços de comunicação e transmissão de dados funcionem de maneira eficiente, confiável e segura, beneficiando servidores, gestores e o público atendido.

3.9. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual/PCA-PGDF 2026 (192904872), em consonância com o Plano Estratégico Institucional e com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI/PGDF 2026-2027) da PGDF.

Objetivo Estratégicos do Requisitante previsto no PEI	Necessidade do PDTI	Meta do PDTI	Ações previstas no PDTI
Gerar a transformação digital para a entrega de valor público ao cidadão.	NI40 - Aquisição de equipamentos e materiais de rede	M60 - Aquisição de equipamentos para adequação da rede PGDF	A60.1 - Planejar a aquisição de equipamentos para adequação da rede PGDF
			A60.2 - Selecionar fornecedor de de equipamentos para adequação da rede PGDF

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos de negócios

- 4.1.1. Fornecimento de racks novos, não remanufaturados, sem uso anterior e em linha de produção pelo fabricante, para instalação e uso na PGDF.
- 4.1.2. Substituição dos racks de piso danificados ou em mau estado de conservação.
- 4.1.3. Organização e encaminhamento de cabos.
- 4.1.4. Segurança e acesso.

4.2. Requisitos de Capacitação

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

4.3. Requisitos Legais

- 4.3.1. O presente processo de contratação obedecerá ao disposto no Decreto Distrital n.º 44.330, de 16 de março de 2023, que regulamenta a Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, e a outras legislações aplicáveis.

4.4. Requisitos Temporais

- 4.4.1. A Ordem de Fornecimento de Bens (OFB) deverá ser emitida no prazo máximo de 10 dias corridos, contados a partir da assinatura do Contrato ou emissão da Nota de Empenho.
- 4.4.2. A entrega dos bens e materiais deverá ser efetivada no prazo máximo de 30 dias corridos, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento de Bens (OFB), emitida pela CONTRATANTE, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pela CONTRATADA e autorizado pela CONTRATANTE.

4.5. Requisitos de Segurança e Privacidade

- 4.5.1. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados da CONTRATANTE, sob o ponto de vista da área demandante, com a finalidade de garantir a disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade das informações e a privacidade dos dados.
- 4.5.2. A CONTRATADA deverá submeter-se aos procedimentos contidos nas normas de segurança corporativa do CONTRATANTE e da Administração Pública em todos os eventos em que for necessária a presença física ou virtual de seus prepostos e/ou funcionários.
- 4.5.3. A CONTRATADA não poderá se utilizar da presente contratação para obter qualquer acesso não autorizado às informações de propriedade da CONTRATANTE.

4.6. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

- 4.6.1. Os serviços a serem prestados deverão estar em conformidade com as diretrizes sociais, ambientais e culturais estabelecidas no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, no Estudo Técnico Preliminar e na Lei Distrital nº 4.770, de 28 de fevereiro de 2012, que trata dos critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de obras e serviços no âmbito do Distrito Federal, bem como suas atualizações.

4.6.2. A CONTRATADA deverá, sempre que possível, fornecer os documentos solicitados em formato digital, com o objetivo de evitar ou reduzir o uso de papel e impressão, em conformidade com o disposto no art. 9º da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010).

4.7. **Requisitos de Garantia, Manutenção e Assistência Técnica**

4.7.1. Os produtos constantes do termo de referência terão a garantia mínima prevista no Código de Proteção e Defesa do Consumidor, conforme a Lei Federal n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990, o qual se inicia a partir do recebimento definitivo, sendo que prevalecerá a garantia oferecida pelo fabricante, caso o prazo seja superior ao estabelecido pela norma citada.

4.7.2. No caso dos bens referentes à substituição, o prazo de garantia será o mesmo concedido ao bem originalmente substituído, iniciando a contagem a partir da data da substituição.

4.7.3. Durante o período de garantia o órgão não efetuará nenhum tipo de pagamento a contratada a título de deslocamento de pessoal, veículos, transporte, impostos, taxas, hospedagem, fretes e outros, na solução de problemas que ensejaram o acionamento de tal garantia.

4.7.4. Os fornecedores de produtos de consumo duráveis ou não duráveis respondem solidariamente pelos vícios de qualidade ou quantidade que os tornem impróprios ou inadequados ao consumo a que se destinam ou lhes diminuam o valor, assim como por aqueles decorrentes da disparidade, com as indicações constantes do recipiente, da embalagem, rotulagem ou mensagem publicitária, respeitadas as variações decorrentes de sua natureza, podendo o consumidor exigir a substituição das partes viciadas, nos termos do art. 18 da Lei Federal n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990.

4.8. **Requisitos de Metodologia de Trabalho**

4.8.1. O fornecimento do equipamento está condicionado ao recebimento, pela CONTRATADA, da Ordem de Fornecimento de Bens emitida pela CONTRATANTE.

4.8.2. A Ordem de Serviço/Ordem de Fornecimento de Bens indicará o tipo de equipamento, a quantidade e a localidade onde os equipamentos deverão ser entregues.

4.8.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar meios adequados para contato e registro de ocorrências, devendo estar disponível 5 dias por semana por via ligação telefônica.

4.8.4. O andamento do fornecimento do equipamento deverá ser acompanhado pela CONTRATANTE, que dará ciência à CONTRATADA sobre quaisquer eventos ou ocorrências relevantes.

4.9. **Indicação de marcas ou modelos**

4.9.1. Na presente contratação não haverá indicação de marca ou modelo.

4.10. **Subcontratação**

4.10.1. Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto contratual.

4.11. **Consórcio**

4.11.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, dadas as características específicas da contratação dos serviços a serem fornecidos, que não pressupõem multiplicidade de atividades comerciais distintas, uma vez que o objeto não se reveste de grande complexidade, tampouco demanda a conjugação de múltiplas especialidades ou atividades empresariais para sua execução e/ou fornecimento.

4.11.2. Conforme disposto no art. 15 da Lei nº 14.133/2021, a vedação à participação em consórcio justifica-se como medida necessária para assegurar maior eficiência na execução contratual, simplificação da gestão administrativa e mitigação de riscos operacionais.

4.12. **Garantia da Contratação**

4.12.1. Não será exigida garantia contratual, conforme previsto nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, considerando que tal exigência poderia acarretar acréscimos ao valor final da contratação. Ademais, por tratar-se de contratação de pequeno valor e de baixo risco, a ausência de garantia não representa prejuízo ao erário. Assim, avalia-se como dispensável a exigência de caução ou modalidade equivalente, em atenção aos princípios da economicidade e da proporcionalidade.

4.13. **Da logística reversa**

4.13.1. A Logística Reversa é um instrumento de desenvolvimento econômico e social caracterizado por um conjunto de ações, procedimentos e meios destinados a viabilizar a coleta e a restituição dos resíduos sólidos ao setor empresarial, para reaproveitamento, em seu ciclo ou em outros ciclos produtivos, ou outra destinação final ambientalmente adequada. Conforme previsão legal, os sistemas de logística reversa serão estendidos a produtos e embalagens considerando, prioritariamente, o grau e a extensão do impacto à saúde pública e ao meio ambiente dos resíduos gerados.

4.13.2. Considerando a tipicidade dos bens, é de responsabilidade da CONTRATADA a logística reversa dos bens e materiais substituídos no período de vigência da garantia técnica.

5. **PAPÉIS E RESPONSABILIDADES**

5.1. **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 pela CONTRATADA 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 da CONTRATADA, 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. Atender aos termos estipulados no Decreto nº 38.365, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 143, de 27 de julho de 2017, que regulamenta a Lei nº 5.448, de 12 de janeiro de 2015, ao qual proíbe conteúdo discriminatório contra mulher;

5.1.10. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que forem executados em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA;

5.1.11. Permitir o acesso e prestar informações que venham a ser solicitadas pelos técnicos da CONTRATADA, durante a vigência do contrato;

5.1.12. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento dos termos do contrato firmado;

5.1.13. Emitir, nas condições estabelecidas no documento contratual, o Termo de Encerramento do Contrato;

5.1.14. Emitir relatórios sobre os atos relativos à execução do contrato que vier a ser firmado, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços, à exigência de condições estabelecidas e proposta de aplicação de sanções;

- 5.1.15. Notificar à CONTRATADA eventuais irregularidades no cumprimento das obrigações contratuais;
- 5.1.16. Impor sanções contratuais caso suas demandas de correção de irregularidades, notificadas à CONTRATADA, não sejam corrigidas dentro do prazo estabelecido;
- 5.1.17. Glosar a CONTRATADA quando necessário;
- 5.1.18. Manter histórico documentado dos motivos que resultaram em aplicação de penalidades;
- 5.1.19. Exercer a fiscalização do contrato quanto à execução dos serviços, levantando sempre que possível as medidas necessárias à regularização dos problemas observados, mediante notificação a empresa CONTRATADA.

5.2. Obrigações da CONTRATADA

- 5.2.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 5.2.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 5.2.3. Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução do contrato pela CONTRATANTE;
- 5.2.4. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
- 5.2.5. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 5.2.6. 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, 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;
- 5.2.10. Dar ciência, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços, bem como prestar esclarecimentos que forem solicitados pela PGDF;
- 5.2.11. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização da Solução de TIC pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;
- 5.2.12. Manter e proteger, independentemente do término do serviço objeto desse documento, a condição de confidencialidade de qualquer informação considerada dessa natureza pela PGDF;
- 5.2.13. Obedecer aos prazos contratuais estabelecidos;
- 5.2.14. Arcar com os eventuais prejuízos causados a PGDF e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na execução dos serviços, respondendo integralmente pelo ônus decorrente de sua culpa ou dolo na entrega dos itens/serviços, o que não exclui nem diminui a responsabilidade pelos danos que se constatarem, independentemente do controle e fiscalização exercidos pela PGDF;
- 5.2.15. Responsabilizar-se, sempre, pelos danos causados por sua culpa ou dolo, pelos seus prepostos ou funcionários e, eventualmente, pelos prejuízos resultantes de caso fortuito e força maior, nos termos do artigo 393 do Código Civil Brasileiro. A fiscalização ou o acompanhamento da execução do contrato não

exclui nem reduz essa responsabilidade;

5.2.16. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação;

5.2.17. Estar ciente, compreender e cumprir as leis nacionais anticorrupção, antissuborno, de lavagem de dinheiro, de improbidade administrativa e quaisquer outras normas relacionadas ao sistema brasileiro legal anticorrupção, incluindo, mas não se limitando, a Lei nº 12.846/2013, regulamentada pelo Decreto nº 11.129/2022 e, no âmbito local, pelo Decreto Distrital 37.296/2016, a Lei nº 9.613/1998, alterada pelas Lei nº 12.683/2012 e nº 14.478/2022, e a Lei nº 8.429/1992;

5.2.18. Estar em consonância com o Decreto nº 38.365/2017 para não utilizar, promover ou divulgar conteúdo que:

I - incentive a violência;

II - que seja discriminatório contra a mulher, assim entendidos quaisquer conteúdos que diminuam, mesmo que de forma indireta, metafórica ou por analogias, a capacidade laborativa, intelectual ou qualquer outra esfera de vida da mulher;

III - incentive a violência contra a mulher, seja por apologia a quaisquer tipos de violência doméstica tipificadas pela Lei Maria da Penha, ou ainda violência sexuais, institucionais, ou qualquer violência fundada na condição de mulher;

IV - exponha a mulher a constrangimento ou incentive ou explore o corpo da mulher de forma objetificada;

V - seja homofóbico, racista e sexista;

VI - incentive a violência contra as mulheres de povos e comunidades tradicionais, negras, indígenas, ciganas, quilombos, transexuais, travestis e transgênero; por orientação sexual e de gênero e por crença;

VII - represente qualquer tipo de discriminação, especialmente voltados contra minorias em condições de vulnerabilidade.

5.2.19. Comunicar ou relatar ao CONTRATANTE, toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços ou anormalidade de caráter urgente, além de outras ocorrências relevantes, em tempo hábil para as devidas providências saneadoras;

5.2.20. Recolher, no prazo estabelecido, valores referentes a penalidades de multas que, eventualmente, lhe sejam aplicadas, por meio de procedimentos administrativos, decorrentes de descumprimento das obrigações contratuais;

5.2.21. Substituir, às suas expensas, no prazo estabelecido pela fiscalização do contrato, os produtos/serviços recusados, quando da fase de seus recebimentos;

5.2.22. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE;

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

5.2.24. 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;

5.2.25. Cumprir as demais obrigações estabelecidas no Termo de Referência, Edital e em seus Anexos.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. Do Contrato

6.1.1. A contratação com o fornecedor será formalizada pelo órgão por intermédio de instrumento contratual, ou emissão de nota de empenho de despesa, observando o disposto no art. 95 da Lei Federal nº 14.133, 1º de abril de 2021, e no art. 210 do Decreto Distrital nº 44.330, 16 de março de 2023.

6.1.2. O instrumento de contrato poderá ser substituído pela nota de empenho de despesa, por se tratar de entrega imediata, sem obrigação futura, conforme prevê o art. 95, inciso II da Lei Federal nº 14.133, 1º de abril de 2021 e art. 210 do Decreto Distrital nº 44.330, 16 de março de 2023.

6.1.3. Na eventualidade da formalização contratual, a vigência do contrato será de 12 meses contados

da data de sua assinatura, na forma do art. 105 da Lei Federal n.º 14.133/2021, sendo vedada sua prorrogação.

6.2. Em conformidade com o estabelecido no art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022, após a assinatura do Contrato, ou emissão de nota de empenho, o Gestor do Contrato convocará o representante legal da CONTRATADA para realização de Reunião Inicial com a participação da Equipe de Fiscalização do Contrato, onde deverão ser esclarecidas as questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato, regras gerais de comunicação e principais fluxos da execução.

6.2.1. A reunião inicial será realizada, preferencialmente, de forma *online* e deverá ser registrada em Ata anexada ao processo de contratação.

6.2.2. Durante a reunião inicial o representante legal da CONTRATADA deverá:

- I - Apresentar o Preposto, formalmente designado para representá-la;
- II - Fornecer o Termo de Compromisso e os Termos de Ciência, devidamente assinados.

6.3. Rotinas de Execução

6.3.1. A Ordem de Fornecimento de Bens (OFB) deverá ser emitida no prazo máximo de 10 dias corridos, contados a partir da assinatura do Contrato.

6.3.2. O fornecimento do equipamentos e acessórios deverá ser feito em até 30 dias corridos, contados do recebimento da OFB pela CONTRATADA.

6.3.3. Local, Horário e Condições de Entrega dos Bens

6.3.4. Os equipamentos e acessórios deverão ser entregues, presencialmente, na sede da Procuradoria-Geral do Distrito Federal (PGDF), no seguinte endereço: SAM Projeção I, Asa Norte, Brasília, DF, CEP:70620-090.

6.3.5. O horário de funcionamento da Procuradoria-Geral do Distrito Federal é de 8h às 19h.

6.4. Quantificação ou Estimativa de Bens ou Serviços para Comparação e Controle

6.4.1. Cada Ordem de Serviço conterá a quantidade a ser fornecida, incluindo a sua localização e o prazo, conforme definições deste Termo de Referência.

6.4.2. As OFB conterão, no mínimo, as seguintes informações:

6.4.3. Numeração;

6.4.3.1. Descrição da solicitação;

6.4.3.2. Identificação do Gestor do Contrato;

6.4.3.3. Especificações quanto ao tipo e ao volume da demanda (incluindo descrição de macroatividades a serem executadas, quando aplicável);

6.4.3.4. Especificação quanto a prazos de execução;

6.4.3.5. Especificação quanto a remuneração; e

6.4.3.6. Outras informações necessárias, quando for o caso.

6.5. Mecanismos Formais de Comunicação

6.5.1. Questões administrativas pertinentes à execução do contrato podem ser encaminhadas via ofício, correio eletrônico, sistema de peticionamento eletrônico, ou qualquer modo acordado.

6.5.2. Durante a prestação dos serviços, todas as atividades pertinentes à gestão e monitoramento, bem como execução e testagem, devem ser registradas na ferramenta de gestão de projetos indicada pela CONTRATANTE.

6.5.3. É responsabilidade da CONTRATADA comunicar tempestivamente todos os eventos pertinentes à prestação dos serviços que possam acarretar prejuízo ao alcance do objetivo da Ordem de Fornecimento de Bens.

6.5.4. A CONTRATANTE não se responsabilizará por problemas técnicos no envio ou recebimento de documentos por meio digital que causarem o não recebimento, devendo a CONTRATADA certificar-se do correto envio e confirmação de recebimento na PGDF.

6.5.5. A CONTRATADA deverá manter um endereço eletrônico (e-mail) e um número de telefone móvel que possua os recursos de troca de mensagens *SMS, Whatsapp e Telegram* sempre disponíveis e ativos.

6.6. **Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança**

6.6.1. A CONTRATADA 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 do contrato, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pela CONTRATANTE a tais documentos.

6.6.2. É vedada a veiculação de publicidade acerca do contrato.

6.6.3. A CONTRATADA deve observar os requisitos de manutenção de sigilo e normas de segurança na Política de Segurança da Informação e Comunicações (POSIC) da PGDF, estabelecida por meio da Portaria nº 356, de 16 de julho de 2018 e na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), alterada pela Lei nº 13.853, de 8 de julho de 2019.

6.7. **Do Encaminhamento Formal de Demandas**

6.7.1. O gestor do contrato emitirá a Ordem de Fornecimento de Bens para a entrega dos bens desejados com a identificação dos responsáveis pela solicitação na Área Requisitante da solução e com a definição ou especificação dos bens a serem fornecidos.

6.7.2. A CONTRATADA deverá fornecer os equipamentos com as mesmas configurações e quantidades definidas na Ordem de Fornecimento de Bens.

6.7.3. O encaminhamento das demandas deverá ser planejado visando garantir que os prazos para entrega final de todos os bens estejam compreendidos dentro do período de vigência contratual.

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 a CONTRATADA 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.

7.5. **Preposto**

7.5.1. O PREPOSTO será designado formalmente pela CONTRATADA, antes do início da prestação dos serviços, registrando no instrumento de designação os poderes e deveres em relação à execução do objeto do contrato.

7.5.2. O PREPOSTO, representante da CONTRATADA, será responsável por 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, conforme inciso VI, do art. 2º da IN SGD/ME 94/2022.

7.5.3. O CONTRATANTE poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do PREPOSTO da empresa, hipótese em que a CONTRATADA designará outro para o exercício da atividade.

7.5.4. No caso de substituição ou inclusão de empregados da CONTRATADA, o PREPOSTO deverá entregar ao Fiscal Administrativo do Contrato os Termos de Ciência assinados pelos novos empregados envolvidos na execução dos serviços contratados.

7.6. **Fiscalização**

7.6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos FISCAIS DE CONTRATO, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022.

7.7. **Fiscalização Técnica**

7.8. O FISCAL TÉCNICO do contrato, exercerá as atribuições previstas no art. 33, II, da IN SGD nº 94, de 2022, e no Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022, que regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

7.9. **Fiscal Requisitante**

7.9.1. O FISCAL REQUISITANTE do contrato, exercerá as atribuições previstas no art. 33, III, da IN SGD nº 94, de 2022, e no Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022, que regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

7.10. **Fiscalização Administrativa**

7.10.1. O FISCAL ADMINISTRATIVO do contrato, exercerá as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, e no Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022, que regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

7.11. **Gestor do Contrato**

7.11.1. O GESTOR DO CONTRATO, exercerá as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022, e no Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022, que regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

8. **CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

8.1. O equipamento deverá ser fornecidos de acordo com o estabelecido no objeto e prazos previstos neste Termo de Referência, mediante emissão de Ordem de Fornecimento de Bens.

8.2. Serão recusados equipamentos similares, para atendimento temporário ou que não atendam aos requisitos previstos neste Termo de Referência.

8.3. **Recebimento do Objeto**

8.3.1. Os bens serão recebidos:

8.3.2. PROVISORIAMENTE: Em até 05 dias, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

8.3.3. DEFINITIVAMENTE: No prazo de até 05 dias contados a partir da emissão do Termo de Recebimento Provisório e, salvo motivo justificado, comprovada a adequação do objeto aos termos contratuais e consequente aceitação.

8.3.4. Os Termos de Recebimento serão emitidos pelo Gestor do Contrato ou Comissão responsável, o que confirmará a aceitação definitiva dos serviços, após comprovada a adequação do objeto aos termos contratuais.

8.3.5. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os bens foram entregues de forma

incompleta ou em desacordo com as especificações ou com a proposta, após a notificação da CONTRATADA, será interrompido o prazo de recebimento definitivo até que seja sanada a situação.

8.3.6. A CONTRATADA deverá reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, os serviços ou materiais que forem rejeitados, parcial ou totalmente, por apresentarem vícios, defeitos ou incorreções.

8.3.7. 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 10 (dez) dias, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3.8. 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.

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

8.3.10. O prazo para a solução, pela CONTRATADA, 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.

8.3.11. 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.

8.4. Sanções Administrativas e Procedimentos para Retenção ou Glosa no Pagamento

8.4.1. Este Modelo de Gestão do Contrato visa observar a definição clara e detalhada das sanções administrativas e procedimentos para retenção ou glosa, que estejam em consonância com os artigos 155 a 163 da Lei nº 14.133, de 2021 e o art. 19, inciso IV da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022.

8.4.2. Caso a CONTRATADA não cumpra integralmente as obrigações assumidas, garantida a prévia defesa, fica sujeita as sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021:

I - Advertência por escrito quando do descumprimento de qualquer um dos requisitos constantes deste termo de referência;

II - Multa, conforme percentuais definidos e suas atualizações;

III - Suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com a Administração do Distrito Federal, conforme legislação.

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade.

8.4.2.1. Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na CONTRATADA em favor do futuro contratado ou na execução da Garantia Contratual prestada. Caso a penalidade de multa seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativa ou judicialmente, se necessário.

8.4.3. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com a tabela abaixo:

Id	Ocorrência	Grau
1	Não cumprimento do suporte atendido dentro do prazo estabelecido	1
2	Descumprir quaisquer obrigações contratuais, não explicitadas nos demais itens desta Tabela	2
3	Não manter as condições de habilitação durante a vigência contratual	2

4	Atrasar injustificadamente os prazos previstos no subitem 12	3
5	Descumprir as obrigações de sigilo e transferência de conhecimento	3
6	Cometer inexecução parcial do Contrato	4
7	Descumprir a legislação (legal e infralegal) afeta à execução do objeto (direta ou indiretamente)	4
8	Cometer atos protelatórios durante a execução, com adiamento dos prazos, visando ensejar alterações de valores decorrentes de reajuste ou revisão dos preços contratados	4
9	Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal ou qualquer outro ato ilegal que vise frustrar a conclusão do objeto contratado.	4
10	Cometer fraude na execução do contrato	5
11	Falha na execução contratual, provocando a inexecução total do objeto contratado	5

8.5. A licitante que cometer qualquer das infrações discriminadas no item acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

Multa			
Grau da Ocorrência	Moratória	Compensatória	Prazo de Impedimento*
1	0,005% ao dia	0,5% por ocorrência	Não
2	0,5% ao dia	0,5% por ocorrência	Não
3	1,0% ao dia	1,0% por ocorrência	Não
4	-	5,0% por ocorrência	De 6 meses a 2 anos
5	-	10,0% por ocorrência	De 2 a 3 anos
*Impedimento de licitar e de contratar com o Distrito Federal pelo prazo de até 3 anos, sem prejuízo das multas previstas e demais cominações legais, conforme art. 156, inciso III da Lei 14.133/2021.			

8.6. Forma de pagamento

8.6.1. A CONTRATADA deverá apresentar a **Nota Fiscal em nome do Fundo da Procuradoria-Geral do Distrito Federal (CNPJ nº 04.117.005/0001-50)**.

8.6.2. O pagamento será efetuado em até 30 dias, contados do recebimento das Notas Fiscais/Faturas, devidamente discriminadas de acordo com a Nota de Empenho, e será creditado em favor da CONTRATADA, na forma da legislação vigente.

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

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

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

8.6.6. 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.

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

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

9.1. Serviços comuns (Inciso XIII, art. 6º da Lei nº 14.133/2021)

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;

9.1.1. Os bens da pretensa contratação são de qualidade comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam, conforme art. 20 da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, e art. 73 do Decreto Distrital n.º 44.330, 16 de março de 2023.

9.2. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.3. A contratação será realizada por meio de procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, em razão de a estimativa de valor enquadrar-se nos limites legais para essa hipótese.

9.4. A seleção da proposta observará o critério de **MENOR PREÇO UNITÁRIO**, assegurando a vantajosidade da contratação para a Administração Pública.

9.5. Regime de execução

9.5.1. O regime de execução do contrato será por preço global.

9.6. Da Aplicação da Margem de Preferência

9.6.1. Não será aplicada margem de preferência na presente contratação.

9.7. Exigências de habilitação

9.7.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

9.7.2. Habilitação jurídica

I - **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;

II - **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

III - **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>;

IV - **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;

V - **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;

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

VII - **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;

VIII - **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;

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

9.7.3. **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

II - Prova de regularidade fiscal perante a Secretaria de Fazenda do Distrito Federal (SEFAZ/DF) e 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;

III - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

IV - 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;

V - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, municipal ou distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

VI - Prova de regularidade com a Fazenda estadual, municipal ou distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.7.4. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estadual, municipal ou distrital 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;

9.7.5. 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.

9.7.6. **Qualificação Técnica**

9.7.6.1. Para fins de comprovação da capacidade técnica, a empresa deverá apresentar **Atestado de Capacidade Técnica** fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter fornecido ou estar fornecendo equipamentos compatíveis em características, com o objeto deste Termo de Referência.

10. **ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 21.082,38 (vinte e um mil oitenta e dois reais e trinta e oito centavos), conforme custos unitários apostos na tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	MÉTRICA OU UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Rack de piso 44U 19"	413546	unidade	6	R\$ 3.513,73	R\$ 21.082,38

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Distrito Federal.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I - Gestão/Unidade: Procuradoria-Geral do Distrito Federal/ Subsecretaria-Geral de Tecnologia da Informação;

II - Fonte de Recursos: FUNDO PROCURADORIA GERAL DO DISTRITO FEDERAL;

III - Programa de Trabalho: a designar;

IV - Elemento de Despesa: a designar;

V - Plano Interno: a designar.

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

12. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

Evento	Prazo estimado	Valor
Reunião Inicial	Até 10 dias após a assinatura do contrato	-
Ordem de Fornecimento de Bens (Produtos de entrega imediata)	Até 10 dias após assinatura do contrato/emissão da Nota de Empenho	-
Entrega do Objeto	Até 30 dias após OFB	-
Termo de Recebimento Provisório (TRP)	Até 5 dias após o recebimento dos bens	-
Termo de Recebimento Definitivo (TRD)	Até 5 dias após termo de recebimento provisório	-
Emissão da Nota Fiscal/Fatura	Após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo	-
Pagamento	Até 30 dias após o recebimento da Nota Fiscal/Fatura	-

Garantia	Durante 12 meses	-
----------	------------------	---

Equipe de Planejamento da Contratação	
PAULO ALVES PEREIRA Integrante Requisitante	
DOUGLAS RAFAEL MORAIS KOLLAR Integrante Técnico	RENATO IAMADA MATSUNAGA Integrante Administrativo AMANDA ALMEIDA DE FREITAS Integrante Administrativo

Autoridade Máxima da Área de TIC
ARTHUR PINHEIRO DANTAS Subsecretário-Geral de Tecnologia da Informação

Aprovo,

Autoridade Competente
JORDANA CAVALCANTE BARROS Subsecretária-Geral de Administração

ANEXOS

ANEXO I – MODELO DE PROPOSTA

IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA:

Razão Social e CNPJ:

Responsável:

Endereço:

Contato (telefone/e-mail):

À

1. PROCURADORIA-GERAL DO DISTRITO FEDERAL

Setor de Administração Municipal – SAM – Projeção “I”, Asa Norte, Brasília – DF.

Proposta que faz a < **razão social da licitante** > inscrita no CNPJ nº < **CNPJ da licitante** > para o fornecimento de < **objeto do Termo de Referência** > a fim de atender as necessidades corporativas da instituição, conforme especificações do Edital, Termo de Referência e demais anexos.

2. PREÇOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	MÉTRICA OU UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Rack de piso 44U 19”	413546	unidade	6	R\$	R\$

Valor total da proposta (por extenso):

3. ENTREGA E GARANTIA

Prazo de entrega: conforme estabelecido no Termo de Referência.

Período de garantia: conforme estabelecido no Termo de Referência.

4. VALIDADE DA PROPOSTA

Prazo de validade: ***** (não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da licitação) *****

5. COMPOSIÇÃO DOS PREÇOS

Nos preços propostos acima estão incluídas todas as despesas, tributos e demais encargos de qualquer natureza incidentes sobre o objeto deste pregão.

Esta empresa declara estar ciente de que a apresentação da presente proposta implica na plena aceitação das condições estabelecidas no edital e seus anexos.

***** (Local e data) *****

***** (Assinatura do Representante Legal da Licitante contendo a identificação com NOME COMPLETO) *****

ANEXO II - MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO - COMPRAS

1 - INTRODUÇÃO

O Termo de Recebimento Provisório declarará, de forma sumária, que as compras foram entregues, para verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais, baseada nos requisitos e nos critérios de aceitação definidos no Modelo de Gestão do Contrato.

Referência: Inciso XXI, art. 2º, e alínea “i”, inciso II, art. 33 da IN SGD/ME Nº 94/2022.

2 - IDENTIFICAÇÃO

< CONTRATO/NOTA DE EMPENHO >	< XXXXXX >		
CONTRATADA	< Nome da Contratada >	CNPJ	< XXXXXXXXXXXX >
Nº DA < OFB >	< XXXXXX >		
DATA DA EMISSÃO	< XXXXXX >		

3 - ESPECIFICAÇÃO DOS < PRODUTO(S)/BEM(NS) > E VOLUMES DE EXECUÇÃO

SOLUÇÃO DE TIC

< Descrição da solução de TIC solicitada relacionada ao contrato anteriormente identificado >

ITEM	DESCRIÇÃO DO BEM OU SERVIÇO	MÉTRICA	QUANTIDADE
1	< Descrição igual ao da OFB de abertura >	< Ex.: Unidade >	< n >
...	...	...	...
...	...	...	...
...	...	...	...
...	...	...	...
TOTAL DE ITENS			< XXXXXX >

3 - RECEBIMENTO

Para fins de cumprimento do disposto no art. 33, inciso II, alínea “i”, da IN SGD/ME nº 94/2022, por este instrumento ATESTO que os < bem(s)/produto(s) > correspondentes à < OFB > acima identificada, conforme definido no Modelo de Execução do contrato supracitado, foram entregues, estando sujeitos à avaliação específica para verificação do atendimento às demais exigências contratuais, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos no Modelo de Gestão do contrato.

Ressaltamos que o recebimento definitivo destes < bem(s)/produto(s) > ocorrerá somente após a verificação desses requisitos e das demais condições contratuais, desde que não se observem inconformidades ou divergências quanto às especificações constantes do Termo de Referência e do Contrato acima identificado que ensejem correções por parte da CONTRATADA. Por fim, reitera-se que o objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

4 - ASSINATURAS

FISCAL TÉCNICO

< Nome do Fiscal Técnico do Contrato > < Matrícula >
PREPOSTO
< Nome do Preposto do Contrato > < Qualificação >

ANEXO III - MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

1 - INTRODUÇÃO			
O Termo de Recebimento Definitivo declarará formalmente à CONTRATADA que os serviços prestados ou que os bens fornecidos foram devidamente avaliados e atendem às exigências contratuais, de acordo com os requisitos e critérios de aceitação estabelecidos. Referência: Inciso XXII, Art. 2º e alínea “h” inciso I do art. 33, da IN SGD/ME Nº 94/2022.			
2 - IDENTIFICAÇÃO			
< CONTRATO/NOTA DE EMPENHO >	< XXXXXX >		
CONTRATADA	< Nome da Contratada >	CNPJ	< XXXXXXXXXXXXXXXX >
Nº DA < OS/OFB >	< XXXXXXXX >		
DATA DA EMISSÃO	< XXXXXXXX >		
3 - ESPECIFICAÇÃO DOS < PRODUTO(S)/BEM(NS)/SERVIÇOS > E VOLUMES DE EXECUÇÃO			
SOLUÇÃO DE TIC			
< Descrição da solução de TIC solicitada relacionada ao contrato anteriormente identificado >			
ITEM	DESCRIÇÃO DO BEM OU SERVIÇO	MÉTRICA	QUANTIDADE
1	< Descrição igual à da OS/OFB de abertura >	< Ex.: Ponto de Função (PF)>	< n >
...	...	...	...
...	...	...	...
...	...	...	...

...	...	...	...
TOTAL DE ITENS			< XXXXXX >
4 - ATESTE DE RECEBIMENTO			
Para fins de cumprimento do disposto no art. 33, inciso II, alínea “h”, da IN SGD/ME nº 94/2022, por este instrumento ATESTO que o(s) < serviço(s)/bem(ns) > correspondentes à < OS/OFB > acima identificada foram < prestados/entregues > pela CONTRATADA e ATENDEM às exigências contratuais, discriminadas abaixo, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos no Modelo de Gestão do Contrato acima indicado.			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	ATENDIMENTO	OBSERVAÇÃO
1	< Exigência contratual estabelecida no TR >	...	...
...	...	...	...
...	...	...	...
5 - DESCONTOS EFETUADOS E VALOR A LIQUIDAR			
De acordo com os critérios de aceitação e demais termos contratuais, < não > há incidência de descontos por desatendimento dos indicadores de níveis de serviços definidos. < Não foram / Foram > identificadas inconformidades técnicas ou de negócio que ensejam indicação de glosas e sanções, < cuja instrução corre em processo administrativo próprio (nº do processo) >. Por conseguinte, o valor a liquidar correspondente à < OS/OFB > acima identificada monta em R\$ < valor > (< valor por extenso >). Referência: < Relatório de Fiscalização nº xxxx ou Nota Técnica nº yyyy >.			
GESTOR DO CONTRATO			
< Nome do Gestor do Contrato > < Matrícula >			
6 - AUTORIZAÇÃO PARA FATURAMENTO			
< Essa seção pode constar em documento diverso, pois dizem respeito à autorização para o faturamento, a cargo do Gestor do Contrato, e a respectiva ciência do preposto quanto a esta autorização >			
GESTOR DO CONTRATO			
Nos termos da alínea “n”, inciso I, art. 33, da IN SGD/ME nº 94/2022, AUTORIZA-SE a CONTRATADA a < faturar os serviços executados / apresentar as notas fiscais dos bens entregues > relativos à supracitada < OS/OFB >, no valor discriminado no item a que se refere acima. < Nome do Gestor do Contrato > < Matrícula >			
7 - CIÊNCIA			

PREPOSTO
< Nome do Preposto do Contrato > < Matrícula >

ANEXO IV - ORDEM DE FORNECIMENTO DE BENS

1 - INTRODUÇÃO
Por intermédio da Ordem de Serviço (OS) ou Ordem de Fornecimento de Bens (OFB) será solicitado formalmente à CONTRATADA a prestação de serviço ou o fornecimento de bens relativos ao objeto do contrato. O encaminhamento das demandas deverá ser planejado visando a garantir que os prazos para entrega final de todos os bens e serviços estejam compreendidos dentro do prazo de vigência contratual. Referência: Art. 32 IN SGD Nº 94/2022.

2 - IDENTIFICAÇÃO			
Nº DA < OS/OFB >	< XXXXXXXX >	DATA EMISSÃO DE	< dd/mm/aaaa >
< CONTRATO/NOTA DE EMPENHO >	< XXXXXXXX >		
OBJETO DO CONTRATO	< Descrição do objeto do contrato >		
CONTRATADA	< Nome da Contratada >	CNPJ	< XXXXXXXXXXXXX >
PREPOSTO	< Nome do preposto >		
INÍCIO VIGÊNCIA	< dd/mm/aaaa >	FIM VIGÊNCIA	< dd/mm/aaaa >
ÁREA REQUISITANTE			
UNIDADE	< Sigla – Nome da unidade >		
SOLICITANTE	< Nome do solicitante >	E-MAIL	< XXXXXXXXXXXXX >

3 - ESPECIFICAÇÃO DOS BENS/SERVIÇOS E VOLUMES ESTIMADOS					
ITEM	DESCRIÇÃO DO BEM OU SERVIÇO	MÉTRICA	VALOR UNITÁRIO (R\$)	QTDE/VOL.	VALOR TOTAL (R\$)

1	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...
VALOR TOTAL ESTIMADO DA OS/OFB					...

4 - < INSTRUÇÕES/ESPECIFICAÇÕES > COMPLEMENTARES

<Incluir instruções complementares à execução da OS/OFB>

<Ex.: Contatar a área solicitante para agendamento do horário de entrega>

<Ex.: Conforme consta no Termo de Referência, o recebimento provisório está condicionado à entrega dos bens ou serviços>

5 - DATAS E PRAZOS PREVISTOS

DATA DE INÍCIO:	< dd/mm/aaaa >	DATA DO FIM:	< dd/mm/aaaa >
------------------------	----------------	---------------------	----------------

6 - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO/ENTREGA

ITEM	TAREFA/ENTREGA	INÍCIO	FIM
1	< XXXXXXXX >	< dd/mm/aaaa >	< dd/mm/aaaa >
...	< XXXXXXXX >	< dd/mm/aaaa >	< dd/mm/aaaa >

7 - ARTEFATOS / PRODUTOS

FORNECIDOS	A SEREM GERADOS E/OU ATUALIZADOS
< XXXXXXXX >	< XXXXXXXX >

8 - ASSINATURA E ENCAMINHAMENTO DA DEMANDA

Autoriza-se a < execução dos serviços/entrega dos bens > correspondentes à presente < OS/OFB >, no período e nos quantitativos acima identificados.

_____ < Nome > < Responsável pela demanda / Fiscal Requisitante> Matrícula.: < N° da matrícula >	_____ < Nome > Gestor do Contrato Matrícula.: < N° da matrícula >
--	---



Documento assinado eletronicamente por **DOUGLAS RAFAEL MORAIS KOLLAR - Matr.0226096-4, Integrante Técnico(a)**, em 04/03/2026, às 19:04, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **PAULO ALVES PEREIRA - Matr.0034036-7, Analista em Políticas Públicas e Gestão Governamental**, em 04/03/2026, às 19:04, conforme art. 10, §2º da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001. Certificado ICP-Brasil Nº de Série do Certificado: 5345169407905783353193702494.



Documento assinado eletronicamente por **AMANDA ALMEIDA DE FREITAS - Matr.0256845-4, Integrante Administrativo(a)**, em 05/03/2026, às 12:19, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **RENATO IAMADA MATSUNAGA - Matr.0256914-0, Integrante Administrativo(a)**, em 05/03/2026, às 15:13, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **ARTHUR PINHEIRO DANTAS - Matr.0174150-0, Subsecretário(a)-Geral de Tecnologia da Informação**, em 05/03/2026, às 19:52, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
[http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)
[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)
verificador= **196577227** código CRC= **33F443F8**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"
SAM, Bloco I, Ed. Sede - Asa Norte, Brasília - DF - CEP 70620-000 - DF
Telefone(s):
Sítio - www.pg.df.gov.br