PREGÃO ELETRÔNICO

012/2026

CONTRATANTE (UASG)

Prefeitura Municipal de Porto Real (980780)

LOCAÇÃO DE MICROCOMPUTADORES PARA AS UNIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R$ 5.768.704,32

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia **20 de maio de 2026** às **10:00h (horário de Brasília)**

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

menor preço por global

MODO DE DISPUTA:

aberto

TRATAMENTO FAVORECIDO ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM

MARGEM DE PREFERÊNCIA PARA ALGUM ITEM

NÃO

EDITAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO REAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2026

Processo Administrativo n° 1241/2026

Torna-se público que o(a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SMA**, por meio do(a) da Secretaria Municipal de Licitações, Compras e Contratos, sediada na Rua Hilário Ettore, n°442, Centro, Porto Real, RJ, CEP 27.570-000 realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal 3026 de 08 de março de 2024 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é **LOCAÇÃO DE MICROCOMPUTADORES PARA AS UNIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. *A licitação será realizada em grupo único, formado por 02 (dois) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência/Projeto Básico, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.*

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste certame os interessados previamente credenciados no Portal ComprasBR (https://comprasbr.com.br).

2.2. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Portal ComprasBR.

2.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.6. *Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto nº 8.538, de 2015.*

2.7. Não poderão disputar esta licitação:

2.7.1 aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.7.2 sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

2.7.3 empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.7.4 autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.7.5 empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.7.6 pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.7.7 aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.7.8 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.7.9 pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.7.10 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.8. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.9. O impedimento de que trata o item **2.7.6** será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.10. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens **2.7.4 e 2.7.5** poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.11. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.12. O disposto nos itens **2.7.4 e 2.7.5** não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.13. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol

de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

2.14. A vedação de que trata o item **2.8** estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DO ORÇAMENTO ESTIMADO

3.1. *O orçamento estimado da presente contratação não será de caráter sigiloso.*

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.2. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.2.1 está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.2.2 não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

4.2.3 não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.2.4 cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.3. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.4. No caso das empresas que foram beneficiadas pela Lei nº 12.546, de 2011, as propostas de preços deverão ser apresentadas com as alíquotas em vigor, nos termos da Lei nº 14.973, de 2024, aplicáveis para o ano de apresentação da proposta.

4.4.1 A pedido da empresa contratada, o preço do contrato poderá ser revisto, nos termos do art. 134 c/c art. 136, I, da Lei nº 14.133, de 2021, após efetiva majoração das alíquotas, conforme regime de transição previsto no art. 9ºA e 9º-B da Lei nº 12.546, de 2011, com a redação dada pela Lei nº 14.973, de 2024.

4.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

4.6. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

4.6.1 de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

4.6.2 que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

4.6.3 de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.6.4 cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.6.5 cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.6.6 constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

4.6.7 que participe do capital de outra pessoa jurídica;

4.6.8 que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

4.6.9 resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

4.6.10 constituída sob a forma de sociedade por ações.

4.6.11 cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

4.7. A falsidade da declaração de que trata os itens **4.2 ou 4.4** sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.9. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1 *valor unitário e total do item;*

5.1.2 *marca/modelo;*

5.1.3 *fabricante;*

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.2.1 O licitante *não* poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

5.5.1 No regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a cotação adequada será a que corresponde à média das alíquotas efetivamente recolhidas pela empresa, comprovada, a qualquer tempo, por documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou por outro meio hábil.

5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.7. *Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.*

5.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência/Projeto Básico, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias**,** a contar da data de sua apresentação.

5.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;

5.11. Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico;

5.12. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico.

5.13. O descumprimento das regras supramencionadas pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão e os licitantes.

6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8. **O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser *de R$100,00 (cem) reais***

6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

6.11. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.11.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.11.2 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.11.3 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação da margem de preferência e do desempate ficto, conforme disposto neste edital, quando for o caso.

6.11.4 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.11.5 Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021. Serão identificadas as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.18.1 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento), serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.18.2 A licitante mais bem classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.18.3 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de até 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.18.4 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.18.5 A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

6.19. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.20. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

6.20.1 disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.20.2 avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

6.20.3 desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme Decreto nº 11.430, de 8 de março de 2023;

6.20.4 desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme Decreto nº 12.304, de 2024.

6.21. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.21.1 empresas brasileiras;

6.21.2 empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.21.3 empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.22. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

6.23. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.23.1 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

6.23.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.23.3 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.23.4 **O Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.**

6.23.5 É facultado ao Pregoeiro/Agente de Contratação prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.24. Após a negociação do preço, o Pregoeiro/Agente de Contratação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro/Agente de Contratação verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e no item **2.7** do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1 Sicaf;

7.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603244-cnep).

7.2. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

7.2.1 A consulta no CNEP quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro/Agente de Contratação diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

7.3.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

7.3.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

7.3.3 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs ou tenha se valido da aplicação da margem de preferência, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão verificará se o licitante faz jus ao benefício aplicado.

7.4.1 Caso o licitante não venha a comprovar o atendimento dos requisitos para fazer jus ao benefício da margem de preferência, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

7.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro/Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto nos arts. 29 a 35 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.6.1 contiver vícios insanáveis;

7.6.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência/Projeto Básico;

7.6.3 apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.6.4 não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.6.5 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.8. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, que comprove:

7.8.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.8.2 inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o licitante comprove a exequibilidade da proposta.

7.10. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

7.11.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.11.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.12. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.1 A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no Sicaf.

8.2. 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.

8.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, 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.

8.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

8.4.1 Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o Termo de Referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10%, para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por cópia autenticada.

8.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

8.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

8.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.10. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

8.10.1 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

8.11. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

8.11.1 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

8.12. A verificação pelo Pregoeiro/Agente de Contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.13. Poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro/Agente de Contratação, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, no prazo máximo de 02(duas) horas para:

8.13.1 a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

8.13.2 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.13.3 suprimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

8.13.4 suprimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

8.14. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

8.15. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro/Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

9. DO TERMO DE CONTRATO

9.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.

9.2. O adjudicatário terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

9.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá: a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de **05 (cinco)** dias úteis, a contar da data de seu recebimento; b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até **02(dois)** dias úteis; ou c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de **05(cinco)** dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

9.4. *O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:*

9.4.1 *referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;*

9.4.2 *a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Edital;*

9.4.3 *a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.*

9.5. Os prazos dos itens 9.2 e 9.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

9.6. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

10. DOS RECURSOS

10.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

10.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

10.3.1 a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

10.3.2 o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

10.3.3 o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

10.3.4 na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

10.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

10.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.6. Os recursos interpostos fora do prazo ou encaminhados por meio diverso do sistema oficial não serão conhecidos.

10.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

11.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão durante o certame;

11.1.2 salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

11.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

11.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

11.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

11.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

11.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.

11.1.3 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

11.1.4 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

11.1.5 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

11.1.6 fraudar a licitação;

11.1.7 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

11.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

11.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

11.1.8 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

11.1.9 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

11.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

11.2.1 advertência;

11.2.2 multa;

11.2.3 impedimento de licitar e contratar e

11.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.3.2 as peculiaridades do caso concreto;

11.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

11.4. A multa será recolhida no prazo máximo de *15* (*quinze*) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

11.4.1 Para as infrações previstas nos itens **11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3**, a multa será de *0,5%* a *15%* do valor do contrato licitado.

11.4.2 Para as infrações previstas nos itens **11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7, 11.1.8 e 11.1.9**, a multa será de *15%* a *30%* do valor do contrato licitado.

11.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens **11.1.1, 11.1.2, 11.1.3 e 11.1.4**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens **11.1.5, 11.1.6, 11.1.7, 11.1.8 e 11.1.9**, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens **11.1.1, 11.1.2, 11.1.3 e 11.1.4** que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021.

11.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item **11.1.4**, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

11.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

11.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

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

11.15.1 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.

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

12.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

12.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

12.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, por campo próprio do sistema no Portal ComprasBR (https://comprasbr.com.br).

12.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

12.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro/Agente de Contratação, nos autos do processo de licitação.

12.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

13.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.

13.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

13.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

13.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

13.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

13.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração, os prazos para apresentação de recursos, pedidos de esclarecimento e impugnações relativos a este procedimento licitatório serão contados em dias úteis, iniciando-se na data e horário de publicação ou disponibilização do ato ou documento objeto do prazo. O término do prazo ocorrerá exatamente no mesmo horário do início do prazo no último dia útil, conforme controle eletrônico do sistema Compras BR (**www.comprasbr.com.br**). Não serão aceitas manifestações protocoladas após o horário limite previsto,

sendo o registro eletrônico no sistema o parâmetro para comprovação do cumprimento do prazo. Esta regra visa assegurar a transparência, segurança jurídica e isonomia entre os participantes do certame.

13.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

13.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital e em relação a divergências entre o Estudo Técnico Preliminar e o Termo de Referência prevalecerá as do Termo de Referência.

13.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal ComprasBR e no Portal Nacional de Contratações Públicas.

13.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

13.11.1 Anexo I - Termo de Referência;

13.11.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;

13.11.2 *Anexo II – Minuta de Termo de Contrato;*

Porto Real, 30 de abril de 2026

gov.br Documento assinado digitalmente
MARCELO ROCHA RODRIGUES DOS REIS
Data: 30/04/2026 14:50:50-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

MARCELO ROCHA RODRIGUES DOS REIS

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS INTERINO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO REAL - RJ

Termo de Referência 34/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
34/2026	980780-PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO REAL - RJ	RENATA ALVES DE AVELAR	30/03/2026 14:48 (v 0.8)

Status
CONCLUIDO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC		1241/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo n°*1241/2026*)

TERMO DE REFERÊNCIA

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de prestação de serviços especializados de locação de microcomputadores para as unidades da Administração Pública Municipal (secretarias, setores e departamentos, incluindo unidades de saúde e unidades de ensino), viabilizando o fornecimento de Infraestrutura básica de computação para os mesmos, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTID	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL (mensal)	VALOR TOTAL (24 meses)
1	Locação de Microcomputadores completos (gabinete, monitor, teclado e mouse) com filtro de linha e placa Wireless.	27405	Unidade	741	R$ 294,81	R$ 218.454,21	R$5.242.901,04
2	Locação de Microcomputadores completos (gabinete, monitor, teclado e mouse) com filtro de	27405	Unidade	59	R$ 371,33	R$ 21.908,47	R$ 525.803,28

	linha, placa Wireless e Placa de Vídeo Dedicada.						

1.1.1. Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e órgão(s) e entidade(s) participante(s).

SECRETARIA	SUB LOCALIDADE	ITEM 1	ITEM 2
Secretaria de Esporte e Lazer		4	
Secretaria de Licitação		8	
Secretaria de Comunicação		4	7
Secretaria de Trab e Renda		15	
Secretaria de Fazenda			
	DFT Fiscalização	13	6
	Tesouraria	3	
	Contabilidade	6	
	Fazenda	6	
Secretaria de Ordem Publica			
	Administração	7	
	Guarda Civil	7	
	DIMUTRAN	3	
	DIRDEC	2	
Secretaria de Ação Social		15	
	CRAS Fátima	3	

	CRAS BNH	4	
	CREAS	4	
	Acolhimento Crianças e Adolescentes	3	
	Conselho Tutelar	4	
Secretaria de Governo		5	
Procuradoria			
	Gabinete	3	
	Procuradores	6	
	Estagiários	2	
	Secretaria da PGM	1	
Secretaria de Meio Ambiente		17	5
Controladoria		8	
Secretaria de Educação			
	EM Sebastião Barbosa	7	
	Laboratório	10	
	EM Marina Graciani	6	
	Laboratório	9	
	EM Cruz e Souza	11	
	Laboratório	10	
	EM CIEP 487	14	
	Laboratório	10	

	EM José Ferreira	9	
	Laboratório	10	
	EM Patrícia Pinesch	7	
	Laboratório	10	
	EM Maria Hortência Nogueira	11	
	Laboratório	10	
	EM Eliana Provazi	11	
	Laboratório	10	
	Creche Waldir	6	
	Laboratório	4	
	Creche Cacilda	8	
	Laboratório	8	
	Creche Enrico Sesche	7	
	Laboratório	10	
	Creche Maria de Lourdes	6	
	Laboratório	0	
	Casa do Imigrante	4	
	Biblioteca Municipal Aurea	4	
	Almoxarifado SMECT	1	
	Casa dos Conselhos	1	
	Sede da Secretaria	29	

	Creche Bela Vista	8	
	Creche Village	8	
	Creche Bulhões	8	
Secretaria de Saúde			
	Hospital Municipal	83	
	Centro de Diagnóstico	33	
	Centro Odontológico	8	
	PSF BNH	6	
	PSF Centro	8	
	PSF Jardim Real	8	
	CAPS	7	
	Vigilância Sanitária	3	
	Casa da Mulher	8	
	Fisioterapia	5	
	Lavanderia	2	
	PSF Freitas Soares	7	
	Policlínico Fátima	9	
	PSF São José	7	
	PSF Jardim das Acácias	6	
	Ambulatório Saude Mental	6	
	PSF Bulhões	8	

	Secretaria de Saúde	29	
	PSF Parque Mariana	8	
	PSF Freitas Soares II	8	
Secretaria de Obras			
	Recepção	1	
	Dep. Arquitetura e Urbanismo		5
	Dep. De Transporte	2	
	Dep. De Fiscalização e Postura	5	
	Dep. De Serviços Urbanos	4	
	Secretaria	1	
	Dep. De Obras e Engenharia		4
	Diretoria de Planej. Projetos		4
	SMOSP	3	
Secretaria de Administração			
	Almoxarifado	3	
	Patrimônio	2	
	Medicina do Trabalho	2	
	Digitalização	3	
	Protocolo	5	
	Recursos Humanos	4	
	Diretoria de Tecnologia		28

	Administração	20	
	Junta Militar	1	
Secretaria de Agricultura		6	

Resumo por Unidade Orçamentária:

	Item 1	**Item 2**
Total Secretaria de Educação	267	0
Total Fundo Municipal de Saúde	224	0
Total Administração	215	59
TOTAL GERAL	800	

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. *Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como **comuns,** conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.*

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. *O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a locação de equipamentos de TI, visa atender a uma necessidade permanente da Administração Pública, garantindo a manutenção de suas atividades administrativas de forma ininterrupta. A interrupção do contrato de locação (fim do contrato sem renovação ou nova licitação) pode trazer prejuízos graves ao funcionamento do órgão, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.*

Prazo de vigência

1.4. *O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses contados da **assinatura da ordem de serviço**, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.*

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. *A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.*

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

3.1. Descrição detalhada dos itens:

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DOS EQUIPAMENTOS

Os equipamentos de todos os tipos deverão estar de acordo com as especificações descritas abaixo. ADICIONAIS OBRIGATÓRIOS: Fornecimento de todo software necessário para o pleno funcionamento dos mesmos como sistema operacional Windows 10 professional 64 bits e Windows 11 professional 64 bits, para funcionamento em ambiente corporativo em domínio. Os equipamentos devem acompanhar todos os cabos e acessórios necessários para o seu perfeito funcionamento. Os softwares instalados nos computadores deverão ser originais e ativados, atendendo a Lei nº 9.609, de 19 /02/1998.

O adaptador wireless dos equipamentos deverá ser do tipo interno PCI Express conforme padrão suportado pelo equipamento e de no mínimo 300mbps padrão b/g/n/ac.

Os equipamentos a serem disponibilizados deverão atender às especificações mínimas descritas a seguir:

ITEM 1 – Locação de Microcomputadores completos (gabinete, monitor, teclado e mouse) com filtro de linha e placa Wireless.

Especificações Técnicas Mínimas

A) especificação técnica do(s) hardware(s)

1. **PROCESSADOR**
    1. Possuir arquitetura X86;
    2. Possuir processamento gráfico integrado ao processador;
    3. Processador com no mínimo 4 núcleos Físicos (4/4);
    4. Possuir tecnologia de ajuste dinâmico de consumo de energia através do controle do clock do processador com base na utilização da CPU;
    5. A frequência de clock deverá ser no mínimo de 3,1 GHz;

6. Memória cache L3 de no mínimo 4 MB;
7. Arquitetura com suporte a 64 bits;
8. Dissipador de alta dispersão calórica dimensionado para atender as especificações de dissipação térmica e temperaturas de operação especificadas pelo fabricante do processador sem causar danos ao mesmo;
9. O modelo do processador ofertado deverá ser explicitado na proposta de fornecimento;

2. **PLACA MÃE**

1. A placa deve prover suporte às especificações do respectivo equipamento para o processador, memória RAM, interface de vídeo e unidade de armazenamento;
2. Possuir suporte ao Módulo de Plataforma Confiável TPM versão 2.0 ou superior;
3. Possuir sistema de detecção de intrusão de chassis com acionador instalado no gabinete que permita a detecção de abertura do mesmo, ainda que o equipamento esteja desligado;
4. Permitir realização de inventário remoto de hardware;
5. Possuir suporte a gerenciamento de energia Energy Star EPA, APM/ACPI Bios v1.0 ou superior;
6. Possuir no mínimo 1 saída de vídeo HDMI para utilização de vídeo integrado ao processador;
7. Possuir, no mínimo, 2 (dois) slots para memória do tipo DDR4 que permitam expansão para, no mínimo, 16 (dezesseis) GigaBytes;
8. Deverá disponibilizar no mínimo 01 (um) slot PCIe(Express) x1;
9. Deverá disponibilizar no mínimo 01 (um) slot PCIe (Express) x16;
10. Interface tipo Serial ATA 3.0 com taxa mínima de transferência de 6 GB/s integrada à placa-mãe que permita gerenciar, no mínimo, 2 (duas) unidades de disco rígido;
11. No mínimo 6 (Seis) interfaces USB, sendo pelo menos 2 (duas) USB instaladas na parte frontal do gabinete;
12. Permitir funcionamento de memórias em Dual Channel;

3.BIOS

3.1 Deverá ter a opção de boot pelo CD-ROM, pela rede local e pela porta USB;

3.2 Possuir suporte a ACPI (Advanced Configuration and Power Management Interface);

3.3 Possuir suporte a plug-and-play e atualizável por software, tipo flash EPROM;

3.4 Deve suportar atualizações remotas (via software de gerenciamento);

3.5 Deve estar em conformidade com a especificação SMBIOS (System Management BIOS);

3.6 Deve permitir controle de acesso através de senha sendo uma para acesso à BIOS e outra para acesso a inicialização do sistema;

3.7 Deve possuir sistema de diagnóstico de hardware executável na inicialização do POST;

4. INTERFACE DE VÍDEO

1. A interface de vídeo poderá ser integrada ao processador ofertado;
2. Permitir utilização de no mínimo 64mb compartilhada com o sistema;
3. Suporte para DirectX 11 ou superior;
4. Suporte para OpenGL 4 ou superior;
5. Resolução suportada de 1920x1080 ou superior (de acordo com a compatibilidade do Monitor) com taxa de atualização em 60hz ou superior;
6. Ser compatível com a saída de vídeo HDMI disponibilizada pela placa mãe;

5. INTERFACE CONTROLADORA DE REDE

1. Possuir 1 (uma) interface de rede compatível com os padrões Ethernet Gigabit Ehternet (/1000), full-duplex;
2. Capacidade de boot remoto pela placa de rede (Wake on Lan);
3. Led indicador de status;
4. Placa de rede wireless de no mínimo 300mbps padrão AC no formato PCI ou PCI-E conforme compatibilidade da placa mãe (Não serão aceitos adaptadores USB devido à alta exposição e a fácil possibilidade de remoção e furto da mesma);

6. MEMÓRIA RAM

1. Deverão ser fornecidos no mínimo 16 GBytes de memória do tipo DDR4 ou superior;
2. Frequência igual ou superior a 3.200 MHz em dual channel;
3. Deverão ser entregues em módulos de 8gb ou 2 de 8gb idênticos;

7. ARMAZENAMENTO

1. Uma unidade de disco rígido instalada, interna, de no mínimo 1tb, com buffer de pelo menos 16MB com tecnologia SMART integrada, isto é, o disco rígido deve ser capaz de identificar e relatar estado de iminência de falha, e, isolar setores defeituosos de maneira permanente;
2. Uma unidade de disco rígido SSD podendo ser no formato SATA, M.2 SATA ou NVMe de pelo menos 240gb onde serão instalados o Sistema Operacional e os principais softwares;

8. GABINETE

1. O gabinete deve ter apresentação discreta para uso corporativo e não deve possuir cantos ou arestas cortantes nem efeitos de iluminação ou transparências;
2. Possuir fonte de alimentação com potência de no mínimo 500 Watts, para evitar perda de energia e que seja suficiente para suportar todos os dispositivos internos na configuração máxima admitida pelo equipamento (placa mãe, interfaces, discos rígidos, memória RAM, demais periféricos, e todos os FAN´s). A fonte deve aceitar tensões de 110 / 220 volts a 50-60hz com seletor automático de tensão. Não serão aceitos equipamentos com fontes com seletor manual de tensão 110/220v;
3. A fonte deve implementar tecnologia de redução de consumo quando o computador estiver em Standby;

4. Possuir sistema de refrigeração adequada ao processador, fonte e demais componentes internos ao gabinete, para garantir a temperatura de funcionamento e vida útil dos componentes. O fluxo do ar interno ao gabinete deve seguir as orientações do fabricante do microprocessador;

5. Botão de liga, desliga e luzes de indicação de atividade da unidade de disco rígido e de computador ligado (power-on) na parte frontal ou superior do gabinete;
6. O botão liga e desliga deverá ser do tipo botão ou touch;
7. Devera possuir pelo menos 2 (duas) portas USB instaladas na parte frontal do gabinete;
8. Possuir conectores frontais para fones de ouvido e microfone sendo aceita interface do tipo combo;
9. Para garantir a inviolabilidade dos computadores, os mesmos deverão possuir proteção através de chave ou selo de segurança, dificultando o acesso ao interior do gabinete dos computadores;
10. Deverá possuir no mínimo 01 (uma) baia interna de 3 ½ para disco rígido;
11. Deverá apresentar níveis de ruído compatíveis com as normas ISO7799:1999 e NBR 10152, devidamente comprovadas através de certificação do fabricante;
12. Possuir sistema de alerta primário através de bips possuindo speaker interno, podendo o mesmo ser instalado no gabinete ou estar integrado à placa mãe;

9. TECLADO

1. Padrão AT do tipo estendido de 107 teclas, com todos os caracteres da língua portuguesa;
2. Compatibilidade com o padrão ABNT-2;
3. Com ajuste de inclinação;
4. Deve possuir o mesmo padrão de cores do conjunto;
5. Conector USB. Não será aceito adaptador;

10. MOUSE

1. Mouse ótico, com dois botões e conformação ambidestra;
2. Tecnologia intellimouse ou intellipoint (tipo “scroll” com roldana central de rolagem);
3. Resolução mínima de 800 dpi;
4. Mouse pad com superfície adequada para utilização de mouse ótico na cor preta;
5. Conector USB. Não será aceito adaptador;
6. Deve possuir o mesmo padrão de cores do conjunto;

11. MONITOR DE VÍDEO

1. Monitor de tecnologia LED de 21.5" ou superior;
2. Brilho/Luminosidade mínimo de 200 cd/m2;
3. Deve possuir tempo de resposta menor que 5ms;
4. Taxa de Contraste estática de pelo menos 1000:1;
5. Deve suportar resolução de 1920 x 1080;

6. Deve estar em conformidade com a ENERGY STAR;

7. Deve possuir fonte com tensão 110/220V, 60Hz automático;

12. OUTRAS CONDIÇÕES

13.

1. Todos os equipamentos ofertados (gabinete, teclado, mouse e monitor) devem ter gradações neutras das cores prata, prata e preta ou preta, e manter o mesmo padrão de cores;

2. Deverá ser fornecido mousepad para os equipamentos de cor predominantemente preta e de formato quadrado ou retangular. Poderão ser entregues mousepads com logomarca, porém a mesma não poderá ser maior do que 5cm² e não poderá estar no centro do mousepad;

3. A proponente deverá enviar à Diretoria de TI um equipamento completo de cada tipo (Item 1 e Item 2) como amostra para aprovação da mesma em até 5 dias úteis antes do certame. Uma vez aprovado, todos os equipamentos a serem entregues deverão ser idênticos, ou seja, todos os componentes externos e internos com mesmas especificações dos utilizados nos equipamentos enviados para avaliação/homologação;

4. Não serão aceitas variações de especificações dos componentes principais entre os equipamentos (como placas mãe e processadores), devendo possuir rigorosamente a mesma configuração de hardware e software (capacidades e especificações) do equipamento enviado para homologação. Poderão ser entregues, dada a grande quantidade de equipamentos, placas de diferentes marcas e modelos desde que possuam especificações mínimas que atendam a este edital;

13. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS FILTROS DE LINHA

1. CIRCUITO DE PROTEÇÃO

    1. Filtro de linha com protetor contra surtos e sobretensão;

    2. Possuir led sinalizador de funcionamento;

    3. Possuir fusível de proteção;

    4. Possuir gabinete em plástico abs resistente;

    5. Possuir plugue e tomadas tripolares na nova norma - NBR14136;

    6. Fusivel 10A;

    7. Tensão: Bivolt;

    8. Possuir no mínimo 4 tomadas;

    9. Deverá ser fornecido um filtro de linha para cada conjunto de equipamento (ou seja, um filtro de linha para cada conjunto computador, teclado, mouse e monitor);

ITEM 2 – Locação de Microcomputadores completos (monitor, teclado e mouse) com filtro de linha, placa Wireless e Placa de Vídeo Dedicada.

Especificações Técnicas Mínimas

A) especificação técnica do(s) hardware(s)

1. **PROCESSADOR**

1.
    1. Possuir arquitetura X86, ser da linha Intel Core i de 8ª geração ou superior ou AMD Ryzen de 3ª geração ou superior;
    2. Processador com no mínimo 4 núcleos Físicos e 8 threads (4/8);
    3. Possuir tecnologia de ajuste dinâmico de consumo de energia através do controle do clock do processador com base na utilização da CPU;
    4. A frequência de clock deverá ser no mínimo de 3,5 GHz;
    5. Memória cache L3 de no mínimo 12 MB;
    6. Arquitetura com suporte a 64 bits;
    7. Dissipação térmica padrão (TDP) de no máximo 70w;
    8. Dissipador de alta dispersão calórica dimensionado para atender as especificações de dissipação térmica e temperaturas de operação especificadas pelo fabricante do processador sem causar danos ao mesmo;
    9. O modelo do processador ofertado deverá ser explicitado na proposta de fornecimento;
    10. O processador deverá estar em linha de produção pela fabricante. Não serão aceitos processadores descontinuados;

2. PLACA MÃE

1. A placa deve prover suporte às especificações do respectivo equipamento para o processador, memória RAM, interface de vídeo e unidade de armazenamento;
2. Possuir suporte ao Módulo de Plataforma Confiável TPM versão 2.0 ou superior;
3. Possuir sistema de detecção de intrusão de chassis com acionador instalado no gabinete que permita a detecção de abertura do mesmo, ainda que o equipamento esteja desligado;
4. Permitir realização de inventário remoto de hardware;
5. Possuir suporte a gerenciamento de energia Energy Star EPA, APM/ACPI Bios v1.0 ou superior;
6. Possuir, no mínimo, 2 (dois) slots para memória do tipo DDR4-SDRAM que permitam expansão para, no mínimo, 32 (dezesseis) GigaBytes;
7. Deverá disponibilizar no mínimo 01 (um) slot PCIe(Express) x1;
8. Deverá disponibilizar no mínimo 01 (um) slot PCIe (Express) x16;
9. Interface tipo Serial ATA 3.0 com taxa mínima de transferência de 6 GB/s integrada à placa-mãe que permita gerenciar, no mínimo, 2 (duas) unidades de disco rígido;
10. No mínimo 6 (Seis) interfaces USB, sendo 4 USB 2.0 e 2 USB 3.0 com pelo menos 2 (duas) USB instaladas na parte frontal do gabinete;

11. Permitir funcionamento de memórias em Dual Channel;

3. BIOS

3.1 Possuir Chipset H510 ou superior para Intel Core i ou A520 ou superior para AMD Ryzen (conforme compatibilidade entre os processadores);

3.2 Deverá ter a opção de boot pelo CD-ROM, pela rede local e pela porta USB;

3.3 Possuir suporte a ACPI (Advanced Configuration and Power Management Interface);

3.4 Possuir suporte a plug-and-play e atualizável por software, tipo flash EPROM;

3.5 Deve suportar atualizações remotas (via software de gerenciamento) ou atualizações do próprio BIOS em modo on-line via internet;

3.6 Deve estar em conformidade com a especificação SMBIOS (System Management BIOS);

3.7 Deve permitir controle de acesso através de senha sendo uma para acesso à BIOS e outra para acesso a inicialização do sistema;

3.8 Deve possuir sistema de diagnóstico de hardware executável na inicialização do POST;

4. INTERFACE DE VÍDEO – VÍDEO DEDICADO

1. Possuir no mínimo 8 GB de memória GDDR6 ou superior;
2. Possuir no mínimo 250Gbps de largura de banda de memória;
3. Possuir interface de memória de no mínimo 128bit;
4. GPU de no mínimo 55 ROPS;
5. GPU com frequência base de no mínimo 2200Mhz;
6. GPU deve possuir no mínimo 1700 stream processors;
7. Possuir no mínimo 30 unidades de computação;
8. Possuir consumo máximo (TDP) de 200w;
9. Possuir conectividade com PCIe 4.0;
10. Possuir saídas DisplayPort 2.1 e HDMI 2.1 (Cabo DisplayPort ou HDMI fornecidos juntamente com os monitores de vídeo);

5. INTERFACE CONTROLADORA DE REDE

1. Possuir 1 (uma) interface de rede compatível com os padrões Gigabit Ehternet (/1000), full-duplex;
2. Capacidade de boot remoto pela placa de rede (Wake on Lan);
3. Led indicador de status;
4. Placa de rede wireless de no mínimo 300mbps padrão AC no formato PCI ou PCI-E conforme compatibilidade da placa mãe (Não serão aceitos adaptadores USB devido à alta exposição e a fácil possibilidade de remoção e furto da mesma);

6. MEMÓRIA RAM

1. Deverão ser fornecidos no mínimo 32 GBytes de memória do tipo DDR4 ou superior (sendo 2 pentes de memória de igual capacidade para funcionamento em Dual Channel);
2. Frequência igual ou superior a 3.200 MHz em dual channel;
3. Deverão ser entregues em módulos idênticos de 16gb;

7. ARMAZENAMENTO

1. Uma unidade de disco rígido interna de no mínimo 1 TB, com buffer de 16MB ou superior com tecnologia SMART integrada, isto é, o disco rígido deve ser capaz de identificar e relatar estado de iminência de falha e isolar setores defeituosos de maneira permanente;
2. Unidade leitora e gravadora de DVD integrada ao equipamento e compatível com o sistema operacional instalado no mesmo;
3. Uma unidade de disco rígido SSD podendo ser no formato SATA, M.2 SATA ou NVMe de pelo menos 480gb onde serão instalados o Sistema Operacional e os principais softwares;

8. GABINETE

1. O gabinete deve ter apresentação discreta para uso corporativo e não deve possuir cantos ou arestas cortantes nem efeitos de iluminação ou transparências;
2. Possuir fonte de alimentação com potência energética suficiente para alimentação da placa de vídeo dedicada conforme especificado pelo fabricante da mesma, para evitar perda de energia e que seja suficiente para suportar todos os dispositivos internos na configuração máxima admitida pelo equipamento (placa mãe, interfaces, discos rígidos, memória RAM, demais periféricos, e todos os FAN´s). A fonte deve aceitar tensões de 110 / 220 volts de forma automática. Não serão aceitas fontes com chaveamento manual de tensão;
3. A fonte deve implementar tecnologia de redução de consumo quando o computador estiver em Standby;
4. Possuir sistema de refrigeração adequada ao processador, fonte e demais componentes internos ao gabinete, para garantir a temperatura de funcionamento e vida útil dos componentes. O fluxo do ar interno ao gabinete deve seguir as orientações do fabricante do microprocessador;
5. Botão de liga, desliga e luzes de indicação de atividade da unidade de disco rígido e de computador ligado (power-on) na parte frontal ou superior do gabinete;
6. O botão liga e desliga deverá ser do tipo botão ou touch;
7. Devera possuir pelo menos 2 (duas) portas USB instaladas na parte frontal do gabinete sendo pelo menos 1 (uma) USB 3.0;
8. Possuir conectores frontais para fones de ouvido e microfone sendo aceita interface do tipo combo;
9. Para garantir a inviolabilidade dos computadores, os mesmos deverão possuir proteção através de chave ou selo de segurança, dificultando o acesso ao interior do gabinete dos computadores;
10. Deverá possuir no mínimo 01 (uma) baia interna de 3 ½ para disco rígido;

11. Deverá apresentar níveis de ruído compatíveis com as normas ISO7799:1999 e NBR 10152, devidamente comprovadas através de certificação do fabricante;

12. Possuir sistema de alerta primário através de bips possuindo speaker interno, podendo o mesmo ser instalado no gabinete ou estar integrado à placa mãe;

10. TECLADO

1. Padrão AT do tipo estendido de 107 teclas, com todos os caracteres da língua portuguesa;
2. Compatibilidade com o padrão ABNT-2;
3. Com ajuste de inclinação;
4. Deve possuir o mesmo padrão de cores do conjunto;
5. Possuir conexão USB;

11. MOUSE

1. Mouse ótico, com dois botões e conformação ambidestra;
2. Tecnologia intellimouse ou intellipoint (tipo “scroll” com roldana central de rolagem);
3. Resolução mínima de 800 dpi;
4. Mouse Pad com superfície adequada para utilização de mouse ótico sendo preferencialmente na cor preta;
5. Possuir conexão USB;
6. Deve possuir o mesmo padrão de cores do conjunto;

12. MONITOR DE VÍDEO

1. Monitor LED 23" ou superior;
2. Brilho/Luminosidade mínimo de 200 cd/m2;
3. Deve possuir tempo de resposta menor que 5ms;
4. Taxa de Contraste estática de pelo menos 1000:1;
5. Deve suportar resolução de 1920 x 1080;
6. Deve possuir conector de vídeo HDMI ou Display Port (de acordo com a saída de vídeo apresentada na placa de vídeo dedicada);
7. Deve acompanhar cabo DisplayPort ou HDMI para conexão junto a placa de vídeo;
8. Deve estar em conformidade com a ENERGY STAR;
9. Deve possuir fonte com tensão 110/220V, 60Hz;
10. Deve possuir ângulo de visão horizontal de 90º e vertical de 65º;

12. OUTRAS CONDIÇÕES

1. Todos os equipamentos ofertados (gabinete, teclado, mouse e monitor) devem ter gradações neutras das cores prata, prata e preta ou preta, e manter o mesmo padrão de cores do fabricante;

2. Deverão ser fornecidos mousepad para os equipamentos de cor predominantemente preta e de formato quadrado ou retangular. Poderão ser entregues mousepads com logomarca, porém a mesma não poderá ser maior do que 5cm² e não poderá estar no centro do mousepad;

3. A proponente deverá enviar à Diretoria de TI um equipamento completo de cada tipo (Item 1 e Item 2) como amostra para aprovação da mesma em até 5 dias úteis antes do certame. Uma vez aprovado, todos os equipamentos a serem entregues deverão ser idênticos, ou seja, todos os componentes externos e internos com mesmas especificações dos utilizados nos equipamentos enviados para avaliação/homologação;

4. O Licitante deverá garantir que todos os componentes do produto são novos (sem uso ou reforma)**;**

5. Não serão aceitas variações de modelos ou marcas dos componentes principais entre os equipamentos (como placas mãe e processadores), devendo possuir rigorosamente a mesma configuração de hardware e software (capacidades e especificações) do equipamento enviado para homologação;

13. Especificação técnica DOS FILTROS DE LINHA

1. CIRCUITO DE PROTEÇÃO

    1. Filtro de linha com protetor contra surtos e sobretensão;

    2. Possuir led sinalizador de funcionamento;

    3. Possuir fusível de proteção;

    4. Possuir gabinete em plástico abs resistente;

    5. Possuir plugue e tomadas tripolares na nova norma - NBR14136;

    6. Fusivel 10A;

    7. Tensão: Bivolt;

    8. Possuir no mínimo 4 tomadas;

    9. Deverá ser fornecido um filtro de linha para cada conjunto de equipamento (ou seja, um filtro de linha para cada conjunto computador, teclado, mouse e monitor);

A) ESPECIFICAÇÕES TÉCNICA DO(S) SOFTWARES(S)

1. SISTEMA OPERACIONAL

1.1. Windows 10 Professional ou Windows 11 Professional 64 Bits para uso corporativo. O mesmo deverá estar instalado em Português do Brasil (PT-BR) e estar devidamente ativado;

2. OUTRAS CONDIÇÕES

2.1. Os softwares deverão ser compatíveis com o hardware especificado neste termo e acompanhados de todos os drives necessários para este serviço;

2.2. Os softwares deverão ser fornecidos com serviços de atualizações corretivas e evolutivas durante o período de vigência do contrato, sem custos para a CONTRATANTE;

2.3. Todos os equipamentos deverão ser entregues previamente formatados, ativados e atualizados, devendo a CONTRATANTE apenas executar as configurações necessárias para o funcionamento na rede da mesma;

2.4. Todos os softwares entregues deverão ser originais, estarem ativados e atender as normativas da Lei 9.609 de 1998;

2.5. Caso algum componente não mais se encontre disponível no mercado, admite-se substituições por componente com qualidade e características idênticas ou superiores, desde que aceito pelo CONTRATANTE, mediante nova homologação;

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

4.1.1. Em consonância com a Lei nº 12.305/2010 e o Art. 5º da Lei nº 14.133/2021, a Contratada será integralmente responsável pelo recolhimento, transporte e destinação final ambientalmente adequada de todos os equipamentos substituídos durante a atualização tecnológica (refresh) ou ao final do contrato;

4.1.2. O processo de logística reversa deverá ocorrer sem ônus adicional para a Administração, devendo a Contratada:

a) Retirar os equipamentos substituídos em até 15 dias úteis após a instalação dos novos ativos;

b) Apresentar o Certificado de Destinação Final (CDF) ou documento equivalente que comprove que os resíduos eletrônicos foram reciclados ou descartados conforme a legislação ambiental vigente;

c) Garantir a Sanitização de Dados: Antes da retirada física, a Contratada deverá realizar (ou permitir que a Administração realize) a eliminação definitiva de dados em discos rígidos e memórias, em conformidade com a LGPD (Lei 13.709/2018), emitindo o respectivo laudo de desmagnetização ou destruição lógica.

4.1.3. O descumprimento das obrigações de logística reversa sujeitará a Contratada às sanções administrativas previstas neste Edital, sem prejuízo da comunicação aos órgãos ambientais competentes.

Indicação de marcas ou modelos

4.2. *Na presente contratação não terá necessidade da indicação de marcas, características ou modelos específicos. Os equipamentos ofertados deverão atender as necessidades descritas de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares.*

Subcontratação

4.3. *Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.*

Garantia da contratação

4.4. A exigência da garantia da contratação nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pois a natureza do objeto contempla complexidade que gere risco à contratação e envolve execução de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra.

- A garantia contratual tem por finalidade assegurar a indenização ao ente contratante no caso se prejuízos causados pelo inadimplemento do particular contratado. Dessa forma a exigência de garantia contratual se constitui, em verdade, numa faculdade a ser exercida pelo ente contratante que deve analisar, em cada caso, os riscos que o objeto do contrato pode trazer à entidade e à coletividade. O TCU orienta: É facultado à Administração exigir prestação de garantia nas contratações de bens, obras e serviços, de modo a assegurar plena execução do contrato e a evitar prejuízos ao patrimônio público. Antes de estabelecer no edital exigência de garantia, deve a Administração, diante da complexidade do objeto, avaliar se realmente é necessária ou se servirá apenas para encarecer o objeto.

- As garantias necessárias exigidas são as relacionadas abaixo:

a.

a. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, podendo a CONTRATADA optar por: a) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública; b) fiança bancária; ou c) seguro-garantia, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

b. 10.2. O contratado apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

c. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

d. A apólice do seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

e. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 10.6 deste contrato.

f. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

g. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

i. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

ii. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

iii. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o GTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

h. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 10.7 observada a legislação que rege a matéria.

i. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

j. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do art. 827 do Código Civil.

k. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

l. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

m. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

   i. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

   ii. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n° 662, de 11 de abril de 2022.

n. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

o. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

p. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

q. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Contrato.

r. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente no Termo de Referência/Memorial Descritivo.

Vistoria

4.5. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços de forma obrigatória.

Instalação de escritório

4.6. Declaração de que o fornecedor possui ou instalará escritório/laboratório no município de Porto Real, o que deverá ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado a partir da vigência do contrato.

4.7. A contratada deverá disponibilizar canal de atendimento para registro de chamados técnicos relacionados a falhas, defeitos ou mau funcionamento dos equipamentos e periféricos que compõem as estações de trabalho locadas.
4.8. Para problemas relacionados a periféricos (tais como teclado, mouse, monitor, cabos, entre outros), a contratada deverá realizar o atendimento com solução mediante troca ou conserto no prazo máximo de 02 (duas) horas, contado a partir da abertura do chamado pela contratante.
4.9. Para problemas relacionados aos equipamentos principais das estações de trabalho (computadores, estações completas ou demais componentes essenciais), a contratada deverá realizar a manutenção ou substituição do equipamento no prazo máximo de 08 (oito) horas, contado a partir da abertura do chamado.
4.10. A contratada deverá assegurar que as estações de trabalho não permaneçam inoperantes por período superior a 08 (oito) horas, devendo, quando necessário, realizar a substituição imediata do equipamento por outro equivalente ou superior, de modo a garantir a continuidade das atividades administrativas.
4.11. Os prazos estabelecidos nesta cláusula visam evitar a interrupção das atividades da Administração Pública, considerando que a indisponibilidade das estações de trabalho compromete a execução dos serviços e o regular funcionamento dos órgãos municipais.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. *A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:*

5.1.1. Início da execução do objeto: *30 (trinta)* dias *da assinatura do contrato.*
5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

– Planejamento inicial: Planejamento em conjunto com a Gestão de TI da CONTRATANTE para implantação do projeto;

– Projeto Piloto: Elaboração e implementação de projeto piloto em ambiente controlado do subsistema, caso seja determinado como necessário pela Gestão de TI da CONTRATANTE para a solução a ser implantada;

– Planejamento definitivo: Após o aceite da Gestão de TI da CONTRATANTE no piloto executado, planejamento da implementação definitiva do subsistema;

– Implantação da solução: Implantação do subsistema em caráter definitivo no ambiente e localidades determinadas pela CONTRATANTE;

– Startup: Início efetivo do uso da solução pela CONTRATANTE com acompanhamento in–loco do licitante pelo período de 15 (quinze) dias;

– Testes finais: Testes de funcionalidade e segurança executados em conjunto com a CONTRATANTE;

– Aceite da CONTRATANTE: Aceite pela CONTRATANTE em relação à implantação da solução. O aceite será dado para solução implantada;

– Repasse de tecnologia: Repasse “in loco” das funcionalidades, acessos e ferramentas da tecnologia do software implantado aos técnicos da CONTRATANTE por parte do licitante;

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados nos endereços definidos conforme planilha descrita no ETP.

5.3. Os serviços serão prestados nos horários estipulados no ETP.

Rotinas a serem cumpridas

5.3.1 A execução contratual observará as rotinas descritas no ETP.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. *Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas que julgar necessário para manter os equipamentos em funcionamento, conforme SLA estipulado no ETP;*

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5. *A demanda do órgão tem como base as seguintes características:*

5.5.1. Os chamados de suporte deverão ser feitos via telefone e/ou registrados em um sistema de Help Desk fornecido pela CONTRATADA, com interface web e acesso via Internet. O sistema de HelpDesk, deverá permitir o controle, por parte da Administração, de todos os chamados e atendimentos realizados, em aberto ou fechados, além de permitir a emissão de relatórios estatísticos*;*

5.5.2. Os equipamentos deverão ser fornecidos com garantia de funcionamento pela CONTRATADA durante o período de validade do contrato, permitindo atualização de versão além de patches e fixes de atualização;

5.5.3. O hardware e acessórios componentes da solução deverão ser fornecidos com garantia de funcionamento pelo período de validade do contrato, com atendimento on–site, com substituição do equipamento no próximo dia útil (NBD–Next Business Day), após comprovação do defeito pelo técnico da CONTRATADA.

5.5.4. A CONTRATADA deverá manter no mínimo 1 (um) técnico residente no município, com estoque mínimo de peças de reposição para o atendimento à CONTRATANTE durante os horários previstos, a fim de manter a qualidade dos serviços e o atendimento quando necessário;

Especificação da garantia do serviço

5.6. *O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), será de toda a extensão contratual, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.*

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. 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.

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

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

Preposto

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

6.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

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

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, designados por ato da autoridade competente, nos termos do art. 7º da Lei nº 14.133, de 2021, e do art. 8º do Decreto nº 11.246, de 2022.

Fiscalização Técnica

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

6.11. 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.

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

6.13. 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.

6.14. 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.

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

6.17. 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 do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.18. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

6.19. O fiscal administrativo do contrato 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.

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

6.21. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas falhas eventuais.

6.22. O cumprimento das obrigações contratuais quanto aos prazos, padrões de qualidade e fornecimento de peças e insumos. O contrato somente será considerado integralmente cumprido após a comprovação da execução do objeto conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato.

Gestor do Contrato

6.23. Cabe ao gestor do contrato:

6.23.1 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.

6.23.2. 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.

6.23.3. 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.

6.23.4. 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.

6.23.5. 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.

6.23.6. 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.

6.23.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.23.8. receber e dar encaminhamento imediato:

6.23.8.1 às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.23.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. *A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto abaixo.*

7.2. *Nos regimes de execução de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação por tarefa, contratação integrada e contratação semi-integrada será adotada sistemática de medição e pagamento associada à execução de etapas do cronograma físico-financeiro vinculadas ao cumprimento de metas de resultado, vedada a adoção de sistemática de remuneração orientada por preços unitários ou referenciada pela execução de quantidades de itens unitários.*

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

7.3.1 não produziu os resultados acordados,

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

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

Recebimento

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

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

7.19. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de *05* (*cinco*) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

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

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

7.20. 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.

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

7.22 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.

Liquidação

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

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

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

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

7.28. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.28.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

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

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

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

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

Prazo de pagamento

7.33. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Lei.

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Reajuste

7.76. Será adotado como índice de reajuste do Contrato o Índice de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. 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.

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

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

8.2.2. 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;

8.2.3. 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.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. *Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,3**% (**três** por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **30** (**trinta**) dias.*

8.2.4.2. *Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;*

8.2.4.2.1 *O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.*

8.2.4.3. *Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “**e**” a “**h**” de **05**% (**cinco** por cento) a **10**% (**dez** por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.4. *Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “**c**”, de **05**% (**cinco** por cento) a **10**% (**dez** por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.5. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “**b**”, de **01**% (**um** por cento) a **10**% (**dez** por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.6. *Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **01**% (**um** por cento) a **10**% (**dez** por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.7. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “**a**”, de **05**% (**cinco** por cento) a **10**% (**dez** por cento) do valor da contratação .*

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

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

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

8.6. 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.

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

8.8. 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.

8.8.1. 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.

8.8.2. 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.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

8.10. 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.

8.11. 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.

8.12. 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.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. 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.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. *O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.*

9.2. Em conformidade com o disposto no art. 58 da Lei Federal nº 14.133/2021, será exigida, no momento da apresentação da proposta, a comprovação do recolhimento de garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação.

9.3. A garantia de proposta deverá corresponder a 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação.

9.4. A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do contrato com o vencedor ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

9.5. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, bem como a não apresentação dos documentos exigidos para a contratação, implicará na execução integral do valor da garantia de proposta, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.7. 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;

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

9.9. 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;

9.10. 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;

9.11. 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.

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

9.13. 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;

9.14. 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.

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.18. 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.

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

9.20. 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;

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

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

9.23. 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.

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

9.27. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis *dos dois últimos exercícios sociais,* já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.28. Será exigido, para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação para 12(doze) meses.

9.29. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

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

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

9.32. O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

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

Qualificação Técnica

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

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

Qualificação Técnico-Operacional

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

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

9.35.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 02 (dois) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.35.1.2. contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo até 50% (cinquenta por cento) do número de equipamentos locados solicitados no edital;

9.35.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

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

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

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

9.36. Declaração de que o fornecedor possui ou instalará escritório/laboratório no município de Porto Real, o que deverá ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado a partir da vigência do contrato.

9.37. A exigência da declaração de que o fornecedor possui ou instalará escritório ou laboratório no município de Porto Real justifica-se pela necessidade de garantir maior agilidade no atendimento, suporte técnico e manutenção das estações de trabalho locadas. A presença local do fornecedor contribui para a rápida solução de eventuais problemas, minimizando interrupções nas atividades administrativas e assegurando a adequada prestação dos serviços. Além disso, possibilita que, em caso de necessidade de troca de equipamentos, a substituição seja realizada de forma rápida e, quando viável, que o equipamento possa ser reparado com maior celeridade, garantindo a continuidade dos serviços públicos.

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

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

Qualificação Técnico-Profissional

9.40. Apresentação do(s) profissional(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

9.40.1. O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021)

9.42. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do **caput** do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

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

Disposições gerais sobre habilitação

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

9.45. 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.
9.46. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
9.47. 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.
9.48. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Documentação complementar para cooperativas
9.49. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
9.49.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
9.49.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
9.49.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
9.49.4 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
9.49.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
9.50 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
9.50.1. ata de fundação;
9.50.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
9.50.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
9.50.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
9.50.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
9.50.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e
9.50.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. *O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R$5.768.704,32 (cinco milhões, setecentos e sessenta e oito mil, setecentos e quatro reais e trinta e dois centavos), conforme custos unitários apostos na* ***tabela contida no item 1.1 acima****.*

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. *A contratação será atendida pela seguinte dotação:*

I. *Gestão/unidade: 01.04.00 ;*
II. *Fonte de recursos: 1.500.000;*
III. *Programa de trabalho:* 04.122.0034.2.515*;*
IV. *Elemento de despesa: 3.3.90.40.00 ; e*
V. *Plano interno: 35.*

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. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

_____

Viviane Gonçalves Silva de Oliveira

Secretária Municipal de Administração

Mat. 10964

13. ANEXO I

Não se aplica.

14. ANEXO II

Não se aplica.

15. 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.

RAMON ESTEVES TORRES

Diretor de Tecnologia

VIVIANE GONCALVES SILVA DE OLIVEIRA

Autoridade competente

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO REAL - RJ

Estudo Técnico Preliminar 35/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: 1241/2026

2. Descrição da necessidade

O presente Estudo Técnico Preliminar visa subsidiar a decisão da administração da Prefeitura Municipal de Porto Real quanto à contratação de empresa especializada para prestação de serviços especializados de locação de microcomputadores para as unidades da Administração Pública Municipal (secretarias, setores e departamentos, incluindo unidades de saúde e unidades de ensino), viabilizando o fornecimento de Infraestrutura básica de computação para os mesmos, apresentando dados suficientes para elaboração de um projeto detalhado, que proporciona informações para análise que demonstrem qual a linha a se seguir em relação à Vantajosidade Técnica e Econômica para a solicitação dos serviços, a fim de reduzir custos operacionais de forma significativa e melhorar a qualidade do serviço prestado ao munícipe.

A presente contratação se faz necessária e indispensável ao bom andamento dos serviços desenvolvidos nas dependências da Prefeitura, dada à necessidade clara da utilização de microcomputadores pelos diversos setores da Prefeitura de Porto Real, devido à dinâmica do fluxo de atendimentos gerados pelas diversas atividades desempenhadas pelos setores, tanto de apoio operacional como burocrático, fazendo-se necessária para garantir a prestação contínua destes serviços.

Ademais, há necessidade constante de utilização de Microcomputadores demandados pelos diversos setores, visando à agilidade dos procedimentos e rotinas da instituição e objetivando o melhor atendimento ao público, haja vista que praticamente todos os meios de atendimento e serviços prestados atualmente em todo o mundo são informatizados e on-line. Abaixo relacionamos algumas características inerentes à necessidade da locação dos equipamentos:

1. Da Economicidade e Disponibilidade Orçamentária (OPEX vs. CAPEX) – Diferente da aquisição direta, que exige um vultoso investimento inicial de capital (CAPEX), a locação permite a diluição dos custos em parcelas mensais (OPEX). Isso proporciona uma melhor previsibilidade orçamentária e preserva o caixa do município para outras áreas prioritárias. Além disso, a administração se isenta dos custos de depreciação acelerada, já que, ao final do contrato, o risco de desvalorização do ativo pertence à empresa contratada, e não ao erário público.

2. Da Redução de Gastos com Manutenção e Logística – A gestão de ativos próprios impõe à Prefeitura a necessidade de manter estoques de peças de reposição e uma estrutura robusta de laboratório técnico. No modelo de locação, a responsabilidade pela manutenção preventiva e corretiva é integralmente da contratada. Isso reduz drasticamente os gastos com logística, compra de peças avulsas e minimiza o "tempo de máquina parada", uma vez que o contrato prevê a substituição imediata (back-up) de equipamentos defeituosos.

3. Do Foco na Atividade-Fim – Ao terceirizar a gestão do hardware, a equipe de Tecnologia da Informação da Prefeitura pode desvendar-se de tarefas operacionais básicas (como consertos físicos e trocas de componentes) para focar em atividades estratégicas, como a segurança de dados, implementação de novas soluções de e-Gov e a modernização dos serviços digitais oferecidos à população.

4. Da Sustentabilidade e Descarte Adequado – A locação transfere à empresa contratada a responsabilidade pelo descarte final dos equipamentos (lixo eletrônico) ao término de sua vida útil, garantindo que o município cumpra as normas ambientais vigentes e a Política Nacional de Resíduos Sólidos, sem custos adicionais de logística reversa.

Necessidades de Negócio

A necessidade da solução baseia-se na disponibilização de equipamentos confiáveis e com gerencia operacional visto que o Município possui diversas localidades externas à Sede da Administração (Secretarias, Setores e Departamentos) que utilizam sistemas administrativos e que também utilizam a rede mundial de computadores (Internet), além dos sistemas internos da rede de dados da Administração.

Diante disso, a Administração pretende manter o modelo atual de contratação (locação dos equipamentos com manutenção preventiva e corretiva inclusa) que já atende as atuais localidades, porém, atendendo a nova realidade da Administração e com custos operacionais menores.

Este tipo de modelo de contratação está atualmente presente em uma considerável parte da administração pública, visto o alto grau de eficiência na prestação dos serviços, na agilidade de manutenção e na substituição dos equipamentos em caso de defeito/pane.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Secretaria Municipal de Administração - DTI	Ramon Esteves Torres

4. Necessidades de Negócio

A necessidade da solução baseia-se na disponibilização de uma infraestrutura de equipamentos (computadores) estável, confiável e com gerencia operacional visto que o Município possui diversas localidades (Secretarias, Setores e Departamentos) que utilizam os sistemas administrativos e que também utilizam a rede mundial de computadores (Internet), além dos sistemas de monitoramento que da Administração, onde é imprescindível que se disponibilize e mantenham equipamentos confiáveis, com baixa incidência de paralizações, com relativa segurança a intempéries ambientais e seguras no ponto de vista de impedir acessos indevidos (segurança de dados).

Diante disso, a Administração pretende dispor de um modelo de contratação que já atende muitas localidades em diversos municípios, porém adaptando a abrangência, aplicando as modificações necessárias na mesma para atender em plenitude as novas necessidades de trabalho da Administração, se fazendo necessário readequar a oferta dos equipamentos e com custos operacionais baixos.

Este tipo de modelo de contratação está atualmente presente em uma considerável parcela da administração pública, visto o alto grau de eficiência na prestação dos serviços, na agilidade de manutenção e na substituição dos equipamentos em caso de defeito/pane. O atual processo licitatório tem por objetivo a contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de locação de computadores para atender as unidades da Administração Pública Municipal.

Assim, pode-se concluir que a contratação estará alinhada aos Objetivos deste Executivo, que pretende aprimorar as estruturas físicas e tecnológicas da Administração e fortalecer o processo de comunicação interna e externa entre as unidades e assim atender as legislações dando maior segurança e controle nas tramitações dos dados municipais.

5. Necessidades Tecnológicas

A definição dos requisitos tecnológicos abaixo visa garantir que os equipamentos suportem os softwares de gestão pública (ERP), sistemas de prontuário eletrônico, plataformas de educação a distância e ferramentas de produtividade pelos próximos 24 meses.

4.1. Requisitos Mínimos de Hardware (Padronização)

Para evitar a heterogeneidade do parque e facilitar o suporte, as necessidades foram divididas em perfis de desempenho:

Perfil Administrativo (Standard TIPO 1): Necessidade de processamento para sistemas web e ferramentas de escritório.

Requisito: Processadores com contagem de núcleo mínima de 4 núcleos e 8 threads, mínimo de 8GB de RAM DDR4 e armazenamento em SSD (essencial para a inicialização rápida do sistema).

Perfil Avançado (Técnico/Engenharia TIPO 2): Necessidade de processamento gráfico e multitarefa pesada para softwares de Geoprocessamento (GIS) ou Autocad.

Requisito: Processadores de mais alto desempenho com no mínimo 6 núcleos e 12 threads, mínimo de 16GB de RAM e placa de vídeo dedicada ou integrada de alta performance.

4.2. Conectividade e Periféricos

Interfaces: Necessidade de múltiplas portas USB 3.0/3.1, saídas de vídeo digitais (HDMI/DisplayPort) e conexão de rede Gigabit Ethernet (RJ45).

Ergonomia: Para os desktops, os monitores devem possuir tecnologia de redução de luz azul (Blue Light Filter) e ajuste de inclinação, visando à saúde ocupacional dos servidores e conformidade com a NR-17.

4.3. Requisitos de Segurança e Gerenciamento

Segurança de Hardware: Os equipamentos devem possuir chip TPM 2.0 (Trusted Platform Module) para criptografia de dados e suporte aos sistemas operacionais mais recentes.

BIOS: Necessidade de senha de proteção em nível de BIOS para evitar alterações não autorizadas no hardware.

4.4. Compatibilidade de Software

Os equipamentos devem possuir compatibilidade total com o sistema operacional Windows 11 Pro (ou superior) e distribuições Linux homologadas, garantindo que os drivers de som, vídeo e rede estejam disponíveis e estáveis.

4.5. Requisitos de Sustentabilidade (Green IT)

As fontes de alimentação devem possuir certificação mínima 80 Plus Bronze ou superior, garantindo alta eficiência energética e redução no consumo de energia elétrica dos prédios públicos sendo os equipamentos do Item 2 necessáio montagem com fonte de 600w para suportar as cargas necessárias da GPU dedicada além das conexões necessárias de alimentação PCIe.

Conformidade com padrões internacionais de baixo consumo em modo espera (Energy Star).

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

Conforme estabelecido pela Lei 14.133/21 o agrupamento de itens distintos dentro de um Termo de Referência, neste caso, entendemos que não há impedimento para o agrupamento de objetos, uma vez que todos os itens fazem parte de um mesmo contexto e compreendem a um mesmo serviço prestado, sendo interdependentes entre si.

Dividir o certame em Lotes, neste caso, traria prejuízo no tocante à administração dos diversos contratos que poderiam ser criados e principalmente na manutenção dos serviços como um todo, pois dependeríamos de um técnico de cada empresa para sanar um determinado problema em comum e certamente geraria uma demora muito maior nas resoluções dos problemas.

O agrupamento dos itens, neste caso em específico, ainda traz o benefício da unificação da mão de obra para realização de manutenção preventiva e corretiva onde os custos de mais de um profissional seriam embutidos nos contratos gerados e no agrupamento entendemos que apenas um único funcionário disponibilizado pela empresa a ser contratada seria suficiente para dar atendimento às necessidades solicitadas. Apenas um único técnico realizaria a configuração em ambos os ambientes. Já se existirem dois contratos em específico para cada parte do serviço ou fornecimento, cada técnico de seu respectivo contrato teria que realizar as tarefas em conjunto, uma vez que um não poderia interagir com os equipamentos e serviços do outro. Assim sendo, tais serviços serão contratados por valor global.

Atualização Tecnológica dos Equipamentos por Obsolescência:

Considerando que o objeto se refere a equipamentos de informática cujo ciclo de renovação tecnológica é acelerado, e visando o atendimento ao Art. 107 da Lei 14.133/21, a contratada deverá realizar a **atualização tecnológica (refresh)** dos equipamentos a cada 24 meses. Esta medida justifica-se para evitar que a Administração arque com os custos de baixa performance e vulnerabilidades de segurança inerentes ao hardware defasado, garantindo que o valor pago pela locação reflita sempre a utilidade de um equipamento moderno e plenamente funcional.

As trocas dos equipamentos deverão ser executadas obedecendo ao Critério de Desempenho: Caso os equipamentos passem em determinado momento a não suportar as versões atuais dos softwares padrão do órgão, ele deve ser substituído sem custo adicional. Para tal, a CONTRATADA poderá realizar os testes de performance e compatibilidade de softwares juntamente da CONTRATANTE para validar as trocas e assim, programar as mesmas em período não superior a 60 dias úteis.

Justificativas:

1. Justificativa Jurídica (Baseada na Lei 14.133/2021)

A Nova Lei de Licitações oferece suporte para a busca da eficiência e da modernidade:

Princípio da Eficiência (Art. 5º): Manter equipamentos defasados gera custos indiretos (suporte, lentidão, incompatibilidade), o que fere a eficiência administrativa.

Vigência de 10 anos (Art. 107): A lei permite contratos de serviços contínuos por até 10 anos, mas condiciona a continuidade à vantagem econômica. Um equipamento de TI com 7 anos de uso dificilmente será economicamente vantajoso devido ao custo de manutenção.

Padronização e Modernidade: A Administração deve buscar o "estado da arte" que garanta a continuidade do serviço público. Você pode citar que a locação, por natureza, transfere o risco da obsolescência ao particular.

2. Justificativa Técnica (Ciclo de Vida e Obsolescência)

Focar na realidade do hardware:

Depreciação Contábil vs. Funcional: Embora a Receita Federal sugira 5 anos para depreciação, a obsolescência funcional em TI ocorre muitas vezes antes. Softwares e sistemas operacionais modernos exigem requisitos de hardware (TPM 2.0, processadores com novas instruções) que máquinas antigas não possuem.

Segurança da Informação: Equipamentos antigos param de receber atualizações de firmware e drivers, tornando a rede do órgão vulnerável a ataques cibernéticos.

Custo de Oportunidade e Produtividade: O tempo que um servidor ou computador leva para processar informações após 5 anos de uso aumenta o "custo de homem-hora", reduzindo a produtividade do servidor público.

7. Estimativa da demanda - quantidade de bens e serviços

Abaixo relacionamos às unidades que serão atendidas pelo edital, ordenando as mesmas por Secretaria, indicando a quantidade de equipamentos que serão ofertados para as mesmas:

SECRETARIA	SUB LOCALIDADE	ITEM 1	ITEM 2
Secretaria de Esporte e Lazer		4	
Secretaria de Licitação		8	
Secretaria de Comunicação		4	7
Secretaria de Trab e Renda		15	
Secretaria de Fazenda			
	DFT Fiscalização	13	6
	Tesouraria	3	
	Contabilidade	6	
	Fazenda	6	
Secretaria de Ordem Publica			
	Administração	7	
	Guarda Civil	7	
	DIMUTRAN	3	

	DIRDEC	2	
Secretaria de Ação Social		15	
	CRAS Fátima	3	
	CRAS BNH	4	
	CREAS	4	
	Acolhimento Crianças e Adolescentes	3	
	Conselho Tutelar	4	
Secretaria de Governo		5	
Procuradoria			
	Gabinete	3	
	Procuradores	6	
	Estagiários	2	
	Secretaria da PGM	1	
Secretaria de Meio Ambiente		17	5
Controladoria		8	
Secretaria de Educação			
	EM Sebastião Barbosa	7	
	Laboratório	10	
	EM Marina Graciani	6	
	Laboratório	9	
	EM Cruz e Souza	11	

	Laboratório	10	
	EM CIEP 487	14	
	Laboratório	10	
	EM José Ferreira	9	
	Laboratório	10	
	EM Patrícia Pinesch	7	
	Laboratório	10	
	EM Maria Hortência Nogueira	11	
	Laboratório	10	
	EM Eliana Provazi	11	
	Laboratório	10	
	Creche Waldir	6	
	Laboratório	4	
	Creche Cacilda	8	
	Laboratório	8	
	Creche Enrico Sesche	7	
	Laboratório	10	
	Creche Maria de Lourdes	6	
	Laboratório	0	
	Casa do Imigrante	4	
	Biblioteca Municipal Aurea	4	

	Almoxarifado SMECT	1	
	Casa dos Conselhos	1	
	Sede da Secretaria	29	
	Creche Bela Vista	8	
	Creche Village	8	
	Creche Bulhões	8	
Secretaria de Saúde			
	Hospital Municipal	83	
	Centro de Diagnóstico	33	
	Centro Odontológico	8	
	PSF BNH	6	
	PSF Centro	8	
	PSF Jardim Real	8	
	CAPS	7	
	Vigilância Sanitária	3	
	Casa da Mulher	8	
	Fisioterapia	5	
	Lavanderia	2	
	PSF Freitas Soares	7	
	Policlínico Fátima	9	
	PSF São José	7	

	PSF Jardim das Acácias	6	
	Ambulatório Saude Mental	6	
	PSF Bulhões	8	
	Secretaria de Saúde	29	
	PSF Parque Mariana	8	
	PSF Freitas Soares II	8	
Secretaria de Obras			
	Recepção	1	
	Dep. Arquitetura e Urbanismo		5
	Dep. De Transporte	2	
	Dep. De Fiscalização e Postura	5	
	Dep. De Serviços Urbanos	4	
	Secretaria	1	
	Dep. De Obras e Engenharia		4
	Diretoria de Planej. Projetos		4
	SMOSP	3	
Secretaria de Administração			
	Almoxarifado	3	
	Patrimônio	2	
	Medicina do Trabalho	2	
	Digitalização	3	

	Protocolo	5	
	Recursos Humanos	4	
	Diretoria de Tecnologia		28
	Administração	20	
	Junta Militar	1	
Secretaria de Agricultura		6	

Resumo por Unidade Orçamentária:

	Item 1	**Item 2**
Total Secretaria de Educação	267	0
Total Fundo Municipal de Saúde	259	0
Total Administração	215	59
TOTAL GERAL	**800**	

ITEM	SERVIÇO	DESCRIÇÃO
ITEM 1	27405	Locação De Estação de Trabalho - Arrendamento Mercantil Operacional de Máquinas e Equipamentos, sem Operador
ITEM 2	27405	Locação De Estação de Trabalho - Arrendamento Mercantil Operacional de Máquinas e Equipamentos, sem Operador

8. Levantamento de soluções

Conforme exposto no tópico 2 deste ETP, há necessidade clara e constante de utilizar computadores para acessar às conexões do parque tecnológico da Administração Pública Municipal, trazendo mais celeridade, confiabilidade e qualidade aos setores administrativos assim como a necessidade de maior gerência dos tráfegos de dados, atendendo às normativas necessárias como a LGPD e assim, para atender aos ensejos da Administração Pública do Município, temos a possibilidade de AQUISIÇÃO de equipamentos com serviços inclusos ou a CONTRATAÇÃO/LOCAÇÃO de equipamentos como possibilidades de execução onde, tomando por base que o serviço deverá ser robusto o suficiente para suportar a demanda de acesso aos dados públicos municipais, fizemos o levantamento das soluções conforme detalhamento abaixo.

VANTAGENS DA CONTRATAÇÃO/LOCAÇÂO

1. Aumento de produtividade ao evitar a obsolescência.
2. Unifica todos os custos de suporte técnico, inicialização, desativação, fretes, como os anteriormente descritos.
3. Reduz gastos administrativos, de pagamento, controle do imobilizado, auditoria, atualização de inventário, compra e venda de ativos.
4. Permite ganho com financeiras dos recursos e utilização em oportunidades mais rentáveis.
5. Diminui o envolvimento de executivos e equipes, pois a contratação e gerenciamento são muito mais simples que a aquisição de bens patrimoniais.
6. Evita o risco ao permitir teste e acompanhamento do ambiente de negócio ao invés da necessidade de grandes imobilizações.
7. Agrega flexibilidade ao negócio por permitir ajustes mais ágeis para acompanhar as necessidades de evolução, uma vez que se pode aditivar ou suprimir até os termos da lei 14.133/21.
8. Propicia utilização de vantagens fiscais para empresa no Lucro Real, deduzindo todo o pagamento da base de cálculo do Imposto de Renda de Pessoas Jurídicas.
9. Elimina custos contínuos e a preocupação com processo de desativação e descarte dos equipamentos. Na locação além de não se envolver, esses custos são totalmente eliminados.
10. Libera a linha de crédito.
11. Garante avanço tecnológico com baixo investimento.
12. Favorece tomada de decisões ágeis, evita burocracia, mantém a administração preparada para as oportunidades.
13. Garante o princípio da Continuidade Administrativa uma vez que caso um equipamento apresente falhas, a média de tempo gasto para a aquisição de uma nova peça de reposição pode chegar a mais de 3 meses entre cotação, pregão e entrega.

DESVANTAGENS DA CONTRATAÇÃO/LOCAÇÂO

1. Todo o parque instalado continua de propriedade da CONTRATADA.
2. Prevê a paralização parcial ou total dos serviços durante algum tempo para a substituição dos equipamentos durante a mudança de contratos.
3. Possibilidade de paralização total dos serviços por questões contratuais.
4. Possibilidade de paralização total dos serviços em caso de falência da CONTRATADA.

VANTAGENS DA AQUISIÇÃO

1. O ativo se torna parte pertencente à Administração.
2. Ao final do contrato de manutenção todos os equipamentos permanecem com a Administração.

3. Toda a infraestrutura se mantem ativa durante a troca dos contratos de manutenção.
4. Mesmo na possibilidade de falência ou rescisão contratual por parte da CONTRATADA a Administração não fica com os serviços paralisados.
5. Não há interrupção nos serviços por conta de problemas contratuais.

DESVANTAGENS DA AQUISIÇÃO

1. Valor inicial de aquisição dos serviços de instalação e ativação é bastante elevado.
2. Necessidade de execução de contrato de manutenção dos serviços com cláusulas de substituição de equipamentos, podendo até mesmo chagar aos valores da contratação da rede como serviço.
3. Devido à falta de mão de obra especializada e morosidade dos processos licitatórios em adquirir equipamentos para substituição de equipamentos danificados, corre-se o risco de ficar com os serviços paralisados por tempo indeterminado.
4. É necessária a aquisição de equipamentos de reserva tornando um gasto “inútil”, pois não se sabe o momento correto em que os mesmos serão utilizados.
5. O contrato de manutenção, devido aos equipamentos adquiridos, pode se tornar tão caro quanto ao valor de um contrato de utilização.
6. Risco de obsolescência dos equipamentos por falência do fabricante ou a retirada do mesmo de sua linha no Brasil, impossibilitando sua manutenção, atualização ou substituição, obrigando a Administração a reinvestir em equipamentos novos.
7. Mesmo que se contrate o serviço de instalação, configuração e ativação para os equipamentos adquiridos, a Administração precisará capacitar funcionários de TI para a manutenção rotineira dos equipamentos e precisará manter esses funcionários, o que normalmente é um risco elevado, pois funcionários treinados são facilmente absorvidos por empresas externas.

EXECUÇÃO DE CERTAME LICITATÓRIO COM OBJETOS AGRUPADOS

Conforme estabelecido pela Lei 14.133/21 o agrupamento de itens distintos dentro de um Termo de Referência, neste caso, entendemos que não há impedimento para o agrupamento uma vez que todos os itens fazem parte de um mesmo contexto e compreendem a um mesmo serviço prestado.

Dividir o certame em Lotes, neste caso, traria prejuízo no tocante à administração dos diversos contratos que poderiam ser criados e principalmente na manutenção dos serviços como um todo, pois dependeríamos de um técnico de cada empresa para sanar um determinado problema em comum.

1. Justificativa Técnica: Unicidade de Gestão e Suporte

Agrupar computadores de diferentes performances (Standard e Avançados) em um único lote garante a padronização da solução.

- **Ponto Único de Contato (Single Point of Contact):** Tendo duas empresas diferentes e respectivamente dois contratos, a Administração terá dois SLAs distintos, dois canais de abertura de chamados e dois estoques de peças. O agrupamento centraliza a responsabilidade e flexibiliza o atendimento.

- **Interoperabilidade e Imagem de Software:** Ter o mesmo fornecedor facilita a criação de "imagens" de sistema operacional, softwares e drivers. Mesmo sendo máquinas diferentes, o fornecedor pode garantir componentes de uma mesma família tecnológica, otimizando o trabalho da equipe de TI e agilizando o atendimento ao funcionário.
- **Logística Reversa e Substituição:** Na locação, se um PC "forte" falha e a empresa demora a repor, ela pode oferecer temporariamente uma máquina de outra categoria do mesmo contrato para não paralisar o serviço. Com empresas e contratos diferentes, isso é juridicamente impossível.

2. Justificativa Econômica: Economia de Escala e Custo Processual

- **Economia de Escala:** Ao oferecer um volume maior de equipamentos no certame, o município atrai grandes players do mercado que conseguem preços melhores por volume. Itens em pequena quantidade isolada (do total de 800 equipamentos, apenas 50 seriam de outro item) costumam ter preços unitários muito mais altos. Considerando que os equipamentos de mais performance (item 2) representam uma parcela minoritária do objeto (apenas 6,25% do total de 800 unidades), o parcelamento em itens distintos mostra-se administrativamente ineficiente. O baixo volume deste subitem isolado poderia desinteressar grandes fornecedores ou elevar drasticamente o custo unitário por perda de escala, justificando-se, portanto, a manutenção do lote único para garantir a economicidade e a padronização do suporte técnico.
- **Redução do Custo Administrativo:** Gerir dois contratos de locação gera o dobro de empenhos, notas fiscais para conferir, fiscais de contrato e processos de pagamento. O custo operacional da prefeitura para manter dois contratos pode anular qualquer economia feita na licitação separada.

3. Fundamentação Jurídica

A base legal deve equilibrar o **Art. 40, § 2º** (que fala do parcelamento) com a exceção do **Art. 40, § 3º** da Lei 14.133/2021.

- **Lei 14.133/2021, Art. 40, § 3º:** Permite o agrupamento de itens num mesmo lote quando "a separação for demonstrada inviável ou prejudicar a economia de escala".
- **Súmula 247 do TCU:** Embora recomende o parcelamento, o TCU admite o agrupamento quando este for "comprovadamente vantajoso para a Administração". Neste caso, o agrupamento ainda visa à **eficiência administrativa**.
- **Princípio da Padronização (Art. 43, Lei 14.133/2021):** O agrupamento ainda auxilia na padronização dos serviços de manutenção e assistência técnica, o que é um dever da administração para reduzir custos de longo prazo.

Resumo:

A opção pelo agrupamento dos Itens 01 (Estações de Trabalho Básicas) e 02 (Estações de Trabalho de mais Alta Performance) em um lote único justifica-se pela necessidade de uniformidade na prestação dos serviços de manutenção e suporte técnico. A fragmentação da solução em diferentes contratadas imporia à Administração um ônus operacional excessivo, obrigando a Administração a gerir múltiplos protocolos de atendimento e SLAs distintos para equipamentos que compõem o mesmo ecossistema digital da Prefeitura. Ademais, o agrupamento

potencializa a economia de escala, atraindo licitantes com maior capacidade logística e reduzindo o Custo Total de Propriedade (TCO), em estrita observância ao Princípio da Eficiência previsto no Art. 37 da Constituição Federal e à exceção prevista no Art. 40, § 3º da Lei 14.133/2021.

9. Análise comparativa de soluções

É imprescindível utilizar uma tecnologia tendo como embasamento o princípio da Economicidade e sobre o ponto de vista que a prefeitura possui vários setores em várias partes do município e estes ainda ficam localizados distantes entre si e por várias vezes mudando de local, gerando custos elevados e paradas não planejadas prejudicando os serviços.

É igualmente imprescindível utilizar do bom senso e estudar qual o melhor custo x benefício uma vez que uma pouca variação nos custos podem acarretar em um serviço inferior e/ou menos seguro.

Dentre as alternativas presentes, a solução de LOCAÇÃO se mostra a melhor solução disponível e acessível dentre as analisadas por ser a mais vantajosa tanto na disponibilidade de equipamentos, maior velocidade na reparabilidade, maior suporte a novos equipamentos (mediante aditivos permitidos conforme Lei 14.133) e maior segurança funcional nos setores administrativos mediante cumprimento de SLA.

A maior estabilidade e conveniência da locação de equipamentos devido a manutenção e troca de componentes em caso de defeitos com SLA pré definido, torna o formato contratação como LOCAÇÃO a melhor solução para este tipo decontratação pois garante que todos os setores da administração terão equipamentos sempre em funcionamento com o mínimo de paralizações. A opção pela locação com atualização tecnológica no 24º mês demonstra-se superior à aquisição por evitar o 'custo oculto' da obsolescência. Na compra direta, para manter o mesmo nível de serviço por período máximo permitido pela Lei 14.133 (10 anos), a Administração teria que realizar duas licitações completas de compra, além de arcar com contratos de manutenção e descarte. Na locação, o risco da defasagem é transferido ao mercado, garantindo que o servidor público mantenha sua produtividade constante e que os dados do órgão estejam protegidos por hardware moderno, atendendo aos princípios da eficiência e da economicidade (Art. 5º, Lei 14.133/21).

Tabela Comparativa: Compra Direta vs. Locação com Atualização

Critério de Comparação	Compra Direta (Aquisição)	Locação com Atualização (Refresh)
Investimento Inicial	**Alto:** Desembolso imediato de capital (CAPEX).	**Baixo:** Pagamento mensal/anual (OPEX).
Atualização de Hardware	**Inexistente:** O órgão fica com a máquina obsoleta até 5 anos.	**Garantida:** Possibilidade de troca completa no 5º ano por tecnologia de ponta.
Manutenção/Garantia	**Limitada:** Geralmente 3 anos dependendo do fabricante. Após isso, o órgão paga peças e mão de obra.	**Inclusa:** Manutenção *on-site* inclusa durante todo o período contratual.
Depreciação	**Perda de Ativo:** Após 5 anos, o valor contábil é quase zero e o bem vira resíduo.	**Risco do Particular:** A desvalorização do bem é de responsabilidade da empresa.

Gestão Patrimonial	**Complexa:** Inventário, tombamento e leilão de bens inservíveis (custo administrativo).	**Simplificada:** Controle por contrato; a empresa recolhe o bem ao final.
Segurança e LGPD	**Risco Crescente:** Equipamentos antigos não suportam novos protocolos de segurança.	**Alta:** Hardware sempre compatível com as últimas correções de segurança.
Descarte (Logística Reversa)	**Custo do Órgão:** Necessidade de licitar descarte de lixo eletrônico.	**Custo da Contratada:** Já previsto no contrato como obrigação ambiental.

VANTAGENS DA CONTRATAÇÃO

1. Aumento de produtividade ao evitar a obsolescência.
2. Unifica todos os custos de suporte técnico, inicialização, desativação, fretes, como os anteriormente descritos.
3. Reduz gastos administrativos, de pagamento, controle do imobilizado, auditoria, atualização de inventário, compra e venda de ativos.
4. Permite ganho com financeiras dos recursos e utilização em oportunidades mais rentáveis.
5. Diminui o envolvimento de executivos e equipes, pois a contratação e gerenciamento são muito mais simples que a aquisição de bens patrimoniais.
6. Evita o risco ao permitir teste e acompanhamento do ambiente de negócio ao invés da necessidade de grandes imobilizações.
7. Agrega flexibilidade ao negócio por permitir ajustes mais ágeis para acompanhar as necessidades de evolução, uma vez que se pode aditivar ou suprimir até os termos da lei 14.133/21.
8. Propicia utilização de vantagens fiscais para empresa no Lucro Real, deduzindo todo o pagamento da base de cálculo do Imposto de Renda de Pessoas Jurídicas.
9. Elimina custos contínuos e a preocupação com processo de desativação e descarte dos equipamentos. Na locação além de não se envolver, esses custos são totalmente eliminados.
10. Libera a linha de crédito.
11. Garante avanço tecnológico com baixo investimento.
12. Favorece tomada de decisões ágeis, evita burocracia, mantém a administração preparada para as oportunidades.
13. Garante o princípio da Continuidade Administrativa uma vez que caso um equipamento apresente falhas, a média de tempo gasto para a aquisição de uma nova peça de reposição pode chegar a mais de 3 meses entre cotação, pregão e entrega.

DESVANTAGENS DA CONTRATAÇÃO

1. Todo o parque instalado continua de propriedade da CONTRATADA.
2. Prevê a paralização parcial ou total dos serviços durante algum tempo para a substituição dos equipamentos durante a mudança de contratos.

3. Possibilidade de paralização total dos serviços por questões contratuais.
4. Possibilidade de paralização total dos serviços em caso de falência da CONTRATADA.

VANTAGENS DA AQUISIÇÃO

1. O ativo se torna parte pertencente à Administração.
2. Ao final do contrato de manutenção todos os equipamentos permanecem com a Administração.
3. Toda a infraestrutura se mantem ativa durante a troca dos contratos de manutenção.
4. Mesmo desprotegida pela falta de contrato de manutenção, a infraestrutura pode permanecer ativa.
5. Mesmo na possibilidade de falência ou rescisão contratual por parte da CONTRATADA a Administração não fica com os serviços paralisados.
6. Não há interrupção nos serviços por conta de problemas contratuais.

DESVANTAGENS DA AQUISIÇÃO

1. Valor inicial de aquisição dos serviços de instalação e ativação bastante elevados.
2. Necessidade de execução de contrato de manutenção dos serviços com cláusulas de substituição de equipamentos.
3. Devido à falta de mão de obra especializada e morosidade dos processos licitatórios em adquirir equipamentos para substituição de equipamentos danificados, corre-se o risco de ficar com os serviços paralisados por tempo indeterminado.
4. É necessária a aquisição de equipamentos de reserva tornando um gasto “inútil” pois não se sabe o momento correto em que os mesmos serão utilizados.
5. O contrato de manutenção, devido aos equipamentos adquiridos, pode se tornar tão caro quanto ao valor de um contrato de utilização.
6. Risco de obsolescência dos equipamentos por falência do fabricante ou a retirada do mesmo de sua linha no Brasil, impossibilitando sua manutenção, atualização ou substituição, obrigando a Administração a reinvestir em equipamentos novos.

10. Registro de soluções consideradas inviáveis

Para esse tipo de contratação e para a solução proposta, não existem soluções consideradas inviáveis.

11. Análise comparativa de custos (TCO)

Equipamentos de informática depreciam mais rapidamente do que outros tipos de equipamento e além do custo inicial de compra, possuem custos ocultos de difícil mensuração.

Devido à rápida evolução tecnológica da indústria de software e de hardware, em alguns anos o equipamento encontra-se totalmente defasado, sem valor de mercado, com altos custos de manutenção e incompatibilidade contábil em relação à

depreciação que normalmente é realizada em 05 anos segundo a planilha da Receita Federal. Porém sabemos que esses tipos de equipamentos, por serem equipamentos que ficam ligados em muitos casos como nas unidades de atendimento hospitalara, até 24 horas por dia e com alta carga de trabalho, normalmente a vida útil dos mesmos é menor, normalmente com garantias de desempenho (não de funcionamento) de em média três anos, devido ao desgaste natural de componentes como discos e fontes que são mais sucetíveis a falhas elétricas que são, infelizmente, frequentes no município e nem todos os locais possuem aterramento ou sistemas de proteção elétrica.

Com o passar do tempo às interrupções tornam-se mais frequentes gerando perda de produtividade para o usuário final, os componentes são mais caros e escassos, tornando os custos uma curva ascendente, sem contar com o fator do tempo hábil para compras em órgãos públicos que pode facilmente levar vários meses.

Todas essas características levam o custo de utilização dos ativos ao longo de vida útil, serem muito superiores ao efetivamente pago na hora da compra.

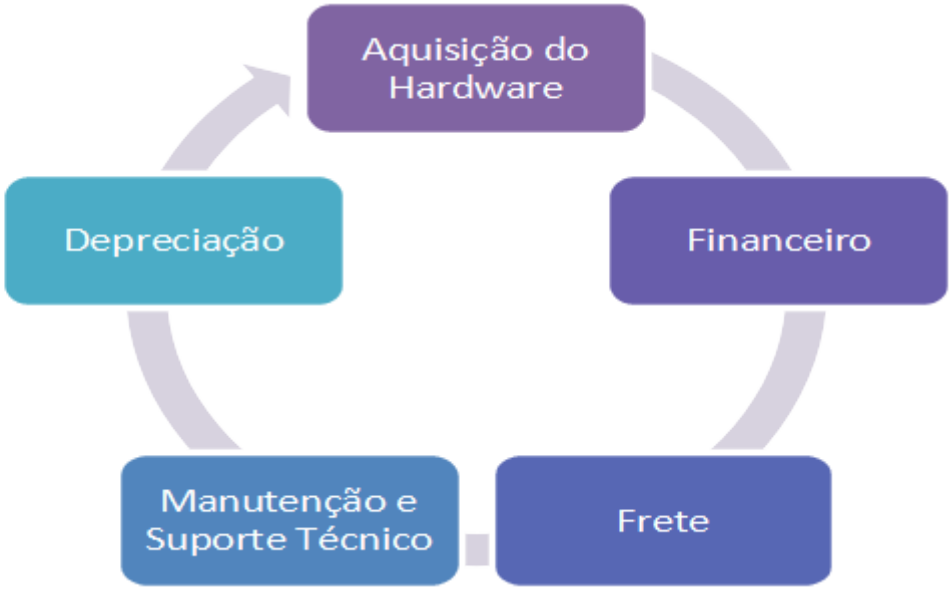
Deixar de levar em consideração custos ocultos e os de difícil rateio podem levar a conclusões erradas e prejudicar o desenvolvimento do negócio.

Também é bem conhecido à aversão do mercado ao risco, o que torna mais demorado os processos de compra de ativos patrimoniais. Esse atraso na modernização tecnológica pode causar perda de competitividade frente aos concorrentes e perda de boas oportunidades de mercado.

Cada instituição com características operacionais diferentes possuem custos significativamente diferentes, que devem ser ajustados caso a caso. A seguir, detalhamos os principais custos em relação aos equipamentos.

CUSTOS APARENTES

De fácil percepção e simples de ratear como os seguintes:



Aquisição do Hardware: Valor efetivamente pago pelo bem.

Financeiro: Valor pode ser revertido para projetos de mais visibilidade ao invés de ser imobilizado na compra de equipamentos.

Frete: Transporte necessário à entrega, retirada, na compra de peças para manutenção, entrega e retirada na garantia.

Manutenção e Suporte Técnico: São todos os custos de material e mão de obra para manter o parque em funcionamento, incluindo o custo de backup, rateado em todos os equipamentos, mão de obra para ativação e desativação (desembalar, embalar, limpar, ligar, instalar, desinstalar, guardar, emissão de relatórios, ativação e desativação fiscal, etc). Vale salientar que a Administração Pública dificilmente possui mão de obra especializada e ferramental para executar a tarefa.

Depreciação: Valor de depreciação do bem no número de meses de sua vida útil.

Mesmo que se contrate o serviço de instalação, configuração e ativação para os equipamentos adquiridos, a Administração precisará capacitar funcionários de TI para a manutenção rotineira dos equipamentos e precisará manter esses funcionários, o que normalmente é um risco elevado, pois funcionários treinados são facilmente absorvidos por empresas externas.

Dessa forma, tomando por base os dados acima expostos, mesmo sem valores observados, o custo de aquisição, treinamento, qualificação de mão de obra, instalação, contratação de suporte pós garantia, incluindo ainda os custos não aparentes como demora na reposição, falta de capacitação, falta de equipamentos de reposição e etc., a contratação se torna muito mais vantajosa para a Administração por trazer uma dinâmica muito maior e impactar significativamente menos no dia a dia do atendimento aos munícipes, que é o principal produto de uma Administração Pública.

Para o Estudo Técnico Preliminar (ETP), é fundamental trabalhar com dados que reflitam o cenário atual de 2026 e as projeções de mercado. O mercado de TI está enfrentando um momento atípico devido à "Crise das Memórias", impulsionada pela alta demanda de chips para Inteligência Artificial e que segundo especialistas de mercado e os próprios fabricantes, deve se extender por ainda vários anos.

Abaixo é apresentado o cálculo do preço médio para uma configuração padrão de escritório (Ex: Intel i5 ou Ryzen 5, 8GB /16GB RAM, SSD 256GB/512GB) e as projeções para os próximos 12 meses.

1. Preço Médio: Últimos 12 Meses (Jan/2025 – Jan/2026)

Nos últimos 12 meses, o mercado brasileiro apresentou uma estabilidade relativa, mas com uma leve tendência de alta no final do período.

Faixa de Preço (Desktop Intermediário): R$ 2.600,00 a R$ 4.200,00.

Preço Médio Calculado: R$ 3.400,00.

Nota técnica: Computadores de gerações muito antigas (como i5 de 4ª geração) são encontrados por valores abaixo de R$ 1.200,00, porém não são mais recomendados para contratações devido à incompatibilidade com o Windows 11 e requisitos de segurança da LGPD.

2. Previsão para os Próximos 12 Meses (2026)

As projeções de mercado para 2026 indicam um cenário de pressão inflacionária no hardware. Fabricantes como Samsung, Dell e Lenovo já sinalizaram reajustes devido à escassez de módulos DDR4 e DDR5 (memória RAM), cuja produção foi reduzida para priorizar memórias de alta performance para servidores de IA e Data Centers.

Fator de Impacto	Projeção de Aumento	Justificativa
Componentes (RAM/SSD)	+15% a +30%	Escassez global de chips e foco da indústria em IA.
Câmbio (Dólar)	Estável/Alto	Projeção em torno de R$ 5,30 - R$ 5,50.

Preço Final Estimado	+10% a +20%	Repasse gradual dos custos de produção ao varejo.

Previsão de Preço Médio (Jan/2027): R$ 3.740,00 a R$ 4.080,00.

Como o preço do hardware tende a subir significativamente em 2026 e além, fechar um contrato de locação "congela" o custo operacional para o órgão, transferindo o risco de aumento de preços e escassez de componentes para o fornecedor.

Resumo da Justificativa de Valor:

"O mercado de tecnologia projeta um aumento de até 20% no custo de computadores em 2026 devido à crise global de semicondutores. Nesse cenário, a locação com preço fixo por contrato protege o orçamento público contra a volatilidade inflacionária do setor de TI."

RESUMO EXECUTIVO: JUSTIFICATIVA DE PREÇOS E ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA

1. ESTIMATIVA DE PREÇOS (MÉDIA DE MERCADO) Com base na análise de contratações públicas similares (Painel de Preços e Pregão SRP 90.001/2025/MGI) e no monitoramento de mercado do último ano, o custo médio unitário para estações de trabalho de configuração intermediária foi consolidado em:
- Valor Médio Histórico (Últimos 12 meses): R$ 3.400,00.
- Teto de Referência (Equipamentos de Alto Desempenho): R$ 4.470,00.

2. PROJEÇÃO INFLACIONÁRIA E RISCO TECNOLÓGICO (2026-2027) O cenário atual de 2026 apresenta uma pressão de alta estimada entre 10% e 20% nos custos de hardware (conforme projeções do Canaltech/IDC). Este aumento é impulsionado pela escassez de módulos de memória e pelo redirecionamento da produção de semicondutores para o setor de Inteligência Artificial.

3. JUSTIFICATIVA PARA ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA (REFRESH) A opção pela locação com previsão de atualização tecnológica a cada 24 meses fundamenta-se nos seguintes pilares:
- Jurídico: Atendimento ao Art. 107 da Lei 14.133/2021, garantindo a vantagem econômica do contrato em longo prazo (até 10 anos), evitando que a Administração pague por equipamentos obsoletos.
- Técnico: Mitigação da obsolescência funcional e garantia de compatibilidade com novos requisitos de segurança e sistemas operacionais pós-2026.
- Financeiro: O custo da locação dilui o impacto da alta dos componentes prevista para os próximos anos, transferindo o risco de variação de preços e a responsabilidade pelo descarte sustentável (Logística Reversa) ao particular.

4. SEGURANÇA E GOVERNANÇA (LGPD) A contratação prevê a obrigatoriedade de Sanitização de Dados (Padrão NIST SP 800-88) e emissão de laudo técnico em cada ciclo de troca, garantindo a proteção total das informações do órgão e conformidade com a Lei 13.709/2018.

FONTES DE REFERÊNCIA:
1. Portal de Compras: Painel de Preços - Governo Federal - https://paineldeprecos.planejamento.gov.br/
2. Referência Pública: Pregão SRP 90.001/2025 - Central de Compras MGI - https://www.gov.br/gestao/pt-br/assuntos/central-de-compras/
3. Análise Setorial: Tendências de Preços e Crise de Componentes 2026 - Canaltech/IDC - https://canaltech.com.br/

12. Descrição da solução de TIC a ser contratada

Requisitos de Negócio:

A especificação técnica dos itens, conforme disposto no art. 6, inciso XXIII, alínea “d”, da Lei 14.133/2021, revela- se como o principal requisito para a contratação e foi fornecida pela área requisitante.

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

Em termos gerais, a Contratada deverá se responsabilizar pelas atividades abaixo:

- Gerenciamento e monitoramento dos equipamentos instalados nas unidades;
- Fornecimento de suporte técnico In Loco para manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos durante período de contrato;

Os serviços integrantes do objeto serão prestados nas seguintes formas e nas quantidades identificadas no ITEM 14 e se dá a prestação de serviço de interconexão OUTDOOR:

GRUPO 1
ITEM 1 Locação de Microcomputadores completos (gabinete, monitor, teclado e mouse) com filtro de linha e placa Wireless.
ITEM 2 Locação de Microcomputadores completos (gabinete, monitor, teclado e mouse) com filtro de linha, placa Wireless e Placa de Vídeo Dedicada.

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DOS EQUIPAMENTOS

Os equipamentos de todos os tipos deverão estar de acordo com as especificações descritas abaixo. ADICIONAIS OBRIGATÓRIOS: Fornecimento de todo software necessário para o pleno funcionamento dos mesmos como sistema operacional Windows 10 professional 64 bits e Windows 11 professional 64 bits, para funcionamento em ambiente corporativo em domínio. Os equipamentos devem acompanhar todos os cabos e acessórios necessários para o seu perfeito funcionamento. Os softwares instalados nos computadores deverão ser originais e ativados, atendendo a Lei nº 9.609, de 19 /02/1998.

O adaptador wireless dos equipamentos deverá ser do tipo interno PCI Express conforme padrão suportado pelo equipamento e de no mínimo 300mbps padrão b/g/n/ac.

Os equipamentos a serem disponibilizados deverão atender às especificações mínimas descritas a seguir:

ITEM 1 – Locação de Microcomputadores completos (gabinete, monitor, teclado e mouse) com filtro de linha e placa Wireless.

Especificações Técnicas Mínimas

A) especificação técnica do(s) hardware(s)

1. **PROCESSADOR**
    1. Possuir arquitetura X86;
    2. Possuir processamento gráfico integrado ao processador;
    3. Processador com no mínimo 4 núcleos Físicos (4/4);
    4. Possuir tecnologia de ajuste dinâmico de consumo de energia através do controle do clock do processador com base na utilização da CPU;
    5. A frequência de clock deverá ser no mínimo de 3,1 GHz;
    6. Memória cache L3 de no mínimo 4 MB;
    7. Arquitetura com suporte a 64 bits;

8. Dissipador de alta dispersão calórica dimensionado para atender as especificações de dissipação térmica e temperaturas de operação especificadas pelo fabricante do processador sem causar danos ao mesmo;

9. O modelo do processador ofertado deverá ser explicitado na proposta de fornecimento;

2. **PLACA MÃE**

1. A placa deve prover suporte às especificações do respectivo equipamento para o processador, memória RAM, interface de vídeo e unidade de armazenamento;

2. Possuir suporte ao Módulo de Plataforma Confiável TPM versão 2.0 ou superior;

3. Possuir sistema de detecção de intrusão de chassis com acionador instalado no gabinete que permita a detecção de abertura do mesmo, ainda que o equipamento esteja desligado;

4. Permitir realização de inventário remoto de hardware;

5. Possuir suporte a gerenciamento de energia Energy Star EPA, APM/ACPI Bios v1.0 ou superior;

6. Possuir no mínimo 1 saída de vídeo HDMI para utilização de vídeo integrado ao processador;

7. Possuir, no mínimo, 2 (dois) slots para memória do tipo DDR4 que permitam expansão para, no mínimo, 16 (dezesseis) GigaBytes;

8. Deverá disponibilizar no mínimo 01 (um) slot PCIe(Express) x1;

9. Deverá disponibilizar no mínimo 01 (um) slot PCIe (Express) x16;

10. Interface tipo Serial ATA 3.0 com taxa mínima de transferência de 6 GB/s integrada à placa-mãe que permita gerenciar, no mínimo, 2 (duas) unidades de disco rígido;

11. No mínimo 6 (Seis) interfaces USB, sendo pelo menos 2 (duas) USB instaladas na parte frontal do gabinete;

12. Permitir funcionamento de memórias em Dual Channel;

3. BIOS

1. Deverá ter a opção de boot pelo CD-ROM, pela rede local e pela porta USB;

2. Possuir suporte a ACPI (Advanced Configuration and Power Management Interface);

3. Possuir suporte a plug-and-play e atualizável por software, tipo flash EPROM;

4. Deve suportar atualizações remotas (via software de gerenciamento);

5. Deve estar em conformidade com a especificação SMBIOS (System Management BIOS);

6. Deve permitir controle de acesso através de senha sendo uma para acesso à BIOS e outra para acesso a inicialização do sistema;

7. Deve possuir sistema de diagnóstico de hardware executável na inicialização do POST;

4. INTERFACE DE VÍDEO

1. A interface de vídeo poderá ser integrada ao processador ofertado;

2. Permitir utilização de no mínimo 64mb compartilhada com o sistema;

3. Suporte para DirectX 11 ou superior;
4. Suporte para OpenGL 4 ou superior;
5. Resolução suportada de 1920x1080 ou superior (de acordo com a compatibilidade do Monitor) com taxa de atualização em 60hz ou superior;
6. Ser compatível com a saída de vídeo HDMI disponibilizada pela placa mãe;

5. INTERFACE CONTROLADORA DE REDE

1. Possuir 1 (uma) interface de rede compatível com os padrões Ethernet Gigabit Ehternet (/1000), full-duplex;
2. Capacidade de boot remoto pela placa de rede (Wake on Lan);
3. Led indicador de status;
4. Placa de rede wireless de no mínimo 300mbps padrão AC no formato PCI ou PCI-E conforme compatibilidade da placa mãe (Não serão aceitos adaptadores USB devido à alta exposição e a fácil possibilidade de remoção e furto da mesma);

6. MEMÓRIA RAM

1. Deverão ser fornecidos no mínimo 16 GBytes de memória do tipo DDR4 ou superior;
2. Frequência igual ou superior a 3.200 MHz em dual channel;
3. Deverão ser entregues em módulos de 8gb ou 2 de 8gb idênticos;

7. ARMAZENAMENTO

1. Uma unidade de disco rígido instalada, interna, de no mínimo 1tb, com buffer de pelo menos 16MB com tecnologia SMART integrada, isto é, o disco rígido deve ser capaz de identificar e relatar estado de iminência de falha, e, isolar setores defeituosos de maneira permanente;
2. Uma unidade de disco rígido SSD podendo ser no formato SATA, M.2 SATA ou NVMe de pelo menos 240gb onde serão instalados o Sistema Operacional e os principais softwares;

8. GABINETE

1. O gabinete deve ter apresentação discreta para uso corporativo e não deve possuir cantos ou arestas cortantes nem efeitos de iluminação ou transparências;
2. Possuir fonte de alimentação com potência de no mínimo 500 Watts, para evitar perda de energia e que seja suficiente para suportar todos os dispositivos internos na configuração máxima admitida pelo equipamento (placa mãe, interfaces, discos rígidos, memória RAM, demais periféricos, e todos os FAN´s). A fonte deve aceitar tensões de 110 / 220 volts a 50-60hz com seletor automático de tensão. Não serão aceitos equipamentos com fontes com seletor manual de tensão 110/220v;
3. A fonte deve implementar tecnologia de redução de consumo quando o computador estiver em Standby;

4. Possuir sistema de refrigeração adequada ao processador, fonte e demais componentes internos ao gabinete, para garantir a temperatura de funcionamento e vida útil dos componentes. O fluxo do ar interno ao gabinete deve seguir as orientações do fabricante do microprocessador;

5. Botão de liga, desliga e luzes de indicação de atividade da unidade de disco rígido e de computador ligado (power-on) na parte frontal ou superior do gabinete;

6. O botão liga e desliga deverá ser do tipo botão ou touch;

7. Devera possuir pelo menos 2 (duas) portas USB instaladas na parte frontal do gabinete;

8. Possuir conectores frontais para fones de ouvido e microfone sendo aceita interface do tipo combo;

9. Para garantir a inviolabilidade dos computadores, os mesmos deverão possuir proteção através de chave ou selo de segurança, dificultando o acesso ao interior do gabinete dos computadores;

10. Deverá possuir no mínimo 01 (uma) baia interna de 3 ½ para disco rígido;

11. Deverá apresentar níveis de ruído compatíveis com as normas ISO7799:1999 e NBR 10152, devidamente comprovadas através de certificação do fabricante;

12. Possuir sistema de alerta primário através de bips possuindo speaker interno, podendo o mesmo ser instalado no gabinete ou estar integrado à placa mãe;

9. TECLADO

1. Padrão AT do tipo estendido de 107 teclas, com todos os caracteres da língua portuguesa;

2. Compatibilidade com o padrão ABNT-2;

3. Com ajuste de inclinação;

4. Deve possuir o mesmo padrão de cores do conjunto;

5. Conector USB. Não será aceito adaptador;

10. MOUSE

1. Mouse ótico, com dois botões e conformação ambidestra;

2. Tecnologia intellimouse ou intellipoint (tipo “scroll” com roldana central de rolagem);

3. Resolução mínima de 800 dpi;

4. Mouse pad com superfície adequada para utilização de mouse ótico na cor preta;

5. Conector USB. Não será aceito adaptador;

6. Deve possuir o mesmo padrão de cores do conjunto;

11. MONITOR DE VÍDEO

1. Monitor de tecnologia LED de 21.5" ou superior;

2. Brilho/Luminosidade mínimo de 200 cd/m2;
3. Deve possuir tempo de resposta menor que 5ms;
4. Taxa de Contraste estática de pelo menos 1000:1;
5. Deve suportar resolução de 1920 x 1080;
6. Deve estar em conformidade com a ENERGY STAR;
7. Deve possuir fonte com tensão 110/220V, 60Hz automático;

12. OUTRAS CONDIÇÕES

1. Todos os equipamentos ofertados (gabinete, teclado, mouse e monitor) devem ter gradações neutras das cores prata, prata e preta ou preta, e manter o mesmo padrão de cores;
2. Deverá ser fornecido mousepad para os equipamentos de cor predominantemente preta e de formato quadrado ou retangular. Poderão ser entregues mousepads com logomarca, porém a mesma não poderá ser maior do que 5cm² e não poderá estar no centro do mousepad;
3. A proponente deverá enviar à Diretoria de TI um equipamento completo de cada tipo (Item 1 e Item 2) como amostra para aprovação da mesma em até 5 dias úteis antes do certame. Uma vez aprovado, todos os equipamentos a serem entregues deverão ser idênticos, ou seja, todos os componentes externos e internos com mesmas especificações dos utilizados nos equipamentos enviados para avaliação/homologação;
4. Não serão aceitas variações de especificações dos componentes principais entre os equipamentos (como placas mãe e processadores), devendo possuir rigorosamente a mesma configuração de hardware e software (capacidades e especificações) do equipamento enviado para homologação. Poderão ser entregues, dada a grande quantidade de equipamentos, placas de diferentes marcas e modelos desde que possuam especificações mínimas que atendam a este edital;

13. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS FILTROS DE LINHA

1. CIRCUITO DE PROTEÇÃO
    1. Filtro de linha com protetor contra surtos e sobretensão;
    2. Possuir led sinalizador de funcionamento;
    3. Possuir fusível de proteção;
    4. Possuir gabinete em plástico abs resistente;
    5. Possuir plugue e tomadas tripolares na nova norma - NBR14136;
    6. Fusivel 10A;
    7. Tensão: Bivolt;
    8. Possuir no mínimo 4 tomadas;
    9. Deverá ser fornecido um filtro de linha para cada conjunto de equipamento (ou seja, um filtro de linha para cada conjunto computador, teclado, mouse e monitor);

ITEM 2 – Locação de Microcomputadores completos (monitor, teclado e mouse) com filtro de linha, placa Wireless e Placa de Vídeo Dedicada.

Especificações Técnicas Mínimas

A) especificação técnica do(s) hardware(s)

1. **PROCESSADOR**
    1. Possuir arquitetura X86, ser da linha Intel Core i de 8ª geração ou superior ou AMD Ryzen de 3ª geração ou superior;
    2. Processador com no mínimo 4 núcleos Físicos e 8 threads (4/8);
    3. Possuir tecnologia de ajuste dinâmico de consumo de energia através do controle do clock do processador com base na utilização da CPU;
    4. A frequência de clock deverá ser no mínimo de 3,5 GHz;
    5. Memória cache L3 de no mínimo 12 MB;
    6. Arquitetura com suporte a 64 bits;
    7. Dissipação térmica padrão (TDP) de no máximo 70w;
    8. Dissipador de alta dispersão calórica dimensionado para atender as especificações de dissipação térmica e temperaturas de operação especificadas pelo fabricante do processador sem causar danos ao mesmo;
    9. O modelo do processador ofertado deverá ser explicitado na proposta de fornecimento;
    10. O processador deverá estar em linha de produção pela fabricante. Não serão aceitos processadores descontinuados;

2. PLACA MÃE

1. A placa deve prover suporte às especificações do respectivo equipamento para o processador, memória RAM, interface de vídeo e unidade de armazenamento;
2. Possuir suporte ao Módulo de Plataforma Confiável TPM versão 2.0 ou superior;
3. Possuir sistema de detecção de intrusão de chassis com acionador instalado no gabinete que permita a detecção de abertura do mesmo, ainda que o equipamento esteja desligado;
4. Permitir realização de inventário remoto de hardware;
5. Possuir suporte a gerenciamento de energia Energy Star EPA, APM/ACPI Bios v1.0 ou superior;
6. Possuir, no mínimo, 2 (dois) slots para memória do tipo DDR4-SDRAM que permitam expansão para, no mínimo, 32 (dezesseis) GigaBytes;
7. Deverá disponibilizar no mínimo 01 (um) slot PCIe(Express) x1;
8. Deverá disponibilizar no mínimo 01 (um) slot PCIe (Express) x16;

9. Interface tipo Serial ATA 3.0 com taxa mínima de transferência de 6 GB/s integrada à placa-mãe que permita gerenciar, no mínimo, 2 (duas) unidades de disco rígido;
10. No mínimo 6 (Seis) interfaces USB, sendo 4 USB 2.0 e 2 USB 3.0 com pelo menos 2 (duas) USB instaladas na parte frontal do gabinete;
11. Permitir funcionamento de memórias em Dual Channel;

3. BIOS

1. Possuir Chipset H510 ou superior para Intel Core i ou A520 ou superior para AMD Ryzen (conforme compatibilidade entre os processadores);

2. Deverá ter a opção de boot pelo CD-ROM, pela rede local e pela porta USB;

3. Possuir suporte a ACPI (Advanced Configuration and Power Management Interface);

4. Possuir suporte a plug-and-play e atualizável por software, tipo flash EPROM;

5. Deve suportar atualizações remotas (via software de gerenciamento) ou atualizações do próprio BIOS em modo on-line via internet;

6. Deve estar em conformidade com a especificação SMBIOS (System Management BIOS);

7. Deve permitir controle de acesso através de senha sendo uma para acesso à BIOS e outra para acesso a inicialização do sistema;

8. Deve possuir sistema de diagnóstico de hardware executável na inicialização do POST;

4. INTERFACE DE VÍDEO – VÍDEO DEDICADO

1. Possuir no mínimo 8 GB de memória GDDR6 ou superior;
2. Possuir no mínimo 250Gbps de largura de banda de memória;
3. Possuir interface de memória de no mínimo 128bit;
4. GPU de no mínimo 55 ROPS;
5. GPU com frequência base de no mínimo 2200Mhz;
6. GPU deve possuir no mínimo 1700 stream processors;
7. Possuir no mínimo 30 unidades de computação;
8. Possuir consumo máximo (TDP) de 200w;
9. Possuir conectividade com PCIe 4.0;
10. Possuir saídas DisplayPort 2.1 e HDMI 2.1 (Cabo DisplayPort ou HDMI fornecidos juntamente com os monitores de vídeo);

5. INTERFACE CONTROLADORA DE REDE

1. Possuir 1 (uma) interface de rede compatível com os padrões Gigabit Ehternet (/1000), full-duplex;
2. Capacidade de boot remoto pela placa de rede (Wake on Lan);

3. Led indicador de status;

4. Placa de rede wireless de no mínimo 300mbps padrão AC no formato PCI ou PCI-E conforme compatibilidade da placa mãe (Não serão aceitos adaptadores USB devido à alta exposição e a fácil possibilidade de remoção e furto da mesma);

6. MEMÓRIA RAM

1. Deverão ser fornecidos no mínimo 32 GBytes de memória do tipo DDR4 ou superior (sendo 2 pentes de memória de igual capacidade para funcionamento em Dual Channel);

2. Frequência igual ou superior a 3.200 MHz em dual channel;

3. Deverão ser entregues em módulos idênticos de 16gb;

7. ARMAZENAMENTO

1. Uma unidade de disco rígido interna de no mínimo 1 TB, com buffer de 16MB ou superior com tecnologia SMART integrada, isto é, o disco rígido deve ser capaz de identificar e relatar estado de iminência de falha e isolar setores defeituosos de maneira permanente;

2. Unidade leitora e gravadora de DVD integrada ao equipamento e compatível com o sistema operacional instalado no mesmo;

3. Uma unidade de disco rígido SSD podendo ser no formato SATA, M.2 SATA ou NVMe de pelo menos 480gb onde serão instalados o Sistema Operacional e os principais softwares;

8. GABINETE

1. O gabinete deve ter apresentação discreta para uso corporativo e não deve possuir cantos ou arestas cortantes nem efeitos de iluminação ou transparências;

2. Possuir fonte de alimentação com potência energética suficiente para alimentação da placa de vídeo dedicada conforme especificado pelo fabricante da mesma, para evitar perda de energia e que seja suficiente para suportar todos os dispositivos internos na configuração máxima admitida pelo equipamento (placa mãe, interfaces, discos rígidos, memória RAM, demais periféricos, e todos os FAN´s). A fonte deve aceitar tensões de 110 / 220 volts de forma automática. Não serão aceitas fontes com chaveamento manual de tensão;

3. A fonte deve implementar tecnologia de redução de consumo quando o computador estiver em Standby;
4. Possuir sistema de refrigeração adequada ao processador, fonte e demais componentes internos ao gabinete, para garantir a temperatura de funcionamento e vida útil dos componentes. O fluxo do ar interno ao gabinete deve seguir as orientações do fabricante do microprocessador;
5. Botão de liga, desliga e luzes de indicação de atividade da unidade de disco rígido e de computador ligado (power-on) na parte frontal ou superior do gabinete;
6. O botão liga e desliga deverá ser do tipo botão ou touch;
7. Devera possuir pelo menos 2 (duas) portas USB instaladas na parte frontal do gabinete sendo pelo menos 1 (uma) USB 3.0;
8. Possuir conectores frontais para fones de ouvido e microfone sendo aceita interface do tipo combo;
9. Para garantir a inviolabilidade dos computadores, os mesmos deverão possuir proteção através de chave ou selo de segurança, dificultando o acesso ao interior do gabinete dos computadores;
10. Deverá possuir no mínimo 01 (uma) baia interna de 3 ½ para disco rígido;

11. Deverá apresentar níveis de ruído compatíveis com as normas ISO7799:1999 e NBR 10152, devidamente comprovadas através de certificação do fabricante;
12. Possuir sistema de alerta primário através de bips possuindo speaker interno, podendo o mesmo ser instalado no gabinete ou estar integrado à placa mãe;

9. TECLADO

1. Padrão AT do tipo estendido de 107 teclas, com todos os caracteres da língua portuguesa;
2. Compatibilidade com o padrão ABNT-2;
3. Com ajuste de inclinação;
4. Deve possuir o mesmo padrão de cores do conjunto;
5. Possuir conexão USB;

10. MOUSE

1. Mouse ótico, com dois botões e conformação ambidestra;
2. Tecnologia intellimouse ou intellipoint (tipo “scroll” com roldana central de rolagem);
3. Resolução mínima de 800 dpi;
4. Mouse Pad com superfície adequada para utilização de mouse ótico sendo preferencialmente na cor preta;
5. Possuir conexão USB;
6. Deve possuir o mesmo padrão de cores do conjunto;

11. MONITOR DE VÍDEO

1. Monitor LED 23" ou superior;
2. Brilho/Luminosidade mínimo de 200 cd/m2;
3. Deve possuir tempo de resposta menor que 5ms;
4. Taxa de Contraste estática de pelo menos 1000:1;
5. Deve suportar resolução de 1920 x 1080;
6. Deve possuir conector de vídeo HDMI ou Display Port (de acordo com a saída de vídeo apresentada na placa de vídeo dedicada);
7. Deve acompanhar cabo DisplayPort ou HDMI para conexão junto a placa de vídeo;
8. Deve estar em conformidade com a ENERGY STAR;
9. Deve possuir fonte com tensão 110/220V, 60Hz;
10. Deve possuir ângulo de visão horizontal de 90º e vertical de 65º;

12. OUTRAS CONDIÇÕES

1. Todos os equipamentos ofertados (gabinete, teclado, mouse e monitor) devem ter gradações neutras das cores prata, prata e preta ou preta, e manter o mesmo padrão de cores do fabricante;

2. Deverão ser fornecidos mousepad para os equipamentos de cor predominantemente preta e de formato quadrado ou retangular. Poderão ser entregues mousepads com logomarca, porém a mesma não poderá ser maior do que 5cm² e não poderá estar no centro do mousepad;

3. A proponente deverá enviar à Diretoria de TI um equipamento completo de cada tipo (Item 1 e Item 2) como amostra para aprovação da mesma em até 5 dias úteis antes do certame. Uma vez aprovado, todos os equipamentos a serem entregues deverão ser idênticos, ou seja, todos os componentes externos e internos com mesmas especificações dos utilizados nos equipamentos enviados para avaliação/homologação;

4. O Licitante deverá garantir que todos os componentes do produto são novos (sem uso ou reforma)**;**

5. Não serão aceitas variações de modelos ou marcas dos componentes principais entre os equipamentos (como placas mãe e processadores), devendo possuir rigorosamente a mesma configuração de hardware e software (capacidades e especificações) do equipamento enviado para homologação;

13. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS FILTROS DE LINHA

1. CIRCUITO DE PROTEÇÃO

    1. Filtro de linha com protetor contra surtos e sobretensão;

    2. Possuir led sinalizador de funcionamento;

    3. Possuir fusível de proteção;

    4. Possuir gabinete em plástico abs resistente;

    5. Possuir plugue e tomadas tripolares na nova norma - NBR14136;

    6. Fusivel 10A;

    7. Tensão: Bivolt;
    8. Possuir no mínimo 4 tomadas;
    9. Deverá ser fornecido um filtro de linha para cada conjunto de equipamento (ou seja, um filtro de linha para cada conjunto computador, teclado, mouse e monitor);

A) ESPECIFICAÇÕES TÉCNICA DO(S) SOFTWARES(S)

1. SISTEMA OPERACIONAL

1.1. Windows 10 Professional ou Windows 11 Professional 64 Bits para uso corporativo. O mesmo deverá estar instalado em Português do Brasil (PT-BR) e estar devidamente ativado;

2. OUTRAS CONDIÇÕES

2.1. Os softwares deverão ser compatíveis com o hardware especificado neste termo e acompanhados de todos os drives necessários para este serviço;

2.2. Os softwares deverão ser fornecidos com serviços de atualizações corretivas e evolutivas durante o período de vigência do contrato, sem custos para a CONTRATANTE;

2.3. Todos os equipamentos deverão ser entregues previamente formatados, ativados e atualizados, devendo a CONTRATANTE apenas executar as configurações necessárias para o funcionamento na rede da mesma;

2.4. Todos os softwares entregues deverão ser originais, estarem ativados e atender as normativas da Lei 9.609 de 1998;

2.5. Caso algum componente não mais se encontre disponível no mercado, admite-se substituições por componente com qualidade e características idênticas ou superiores, desde que aceito pelo CONTRATANTE, mediante nova homologação;

MÃO DE OBRA INSTALAÇÃO CONFIGURAÇÃO E TREINAMENTO

Para os Serviços de instalação, configuração e suporte nas ferramentas da solução de infraestrutura de rede, os mesmos devem estar de acordo com a seguinte metodologia e descrição:

A solução de infraestrutura de redes atualizada a ser implantada é formada por vários subsistemas compostos por software ou hardware/software. Para cada subsistema implantado o licitante deverá executar os seguintes serviços.

– Planejamento inicial: Planejamento em conjunto com a Gestão de TI da CONTRATANTE para implantação do projeto;

– Projeto Piloto: Elaboração e implementação de projeto piloto em ambiente controlado do subsistema, caso seja determinado como necessário pela Gestão de TI da CONTRATANTE para a solução a ser implantada;

– Planejamento definitivo: Após o aceite da Gestão de TI da CONTRATANTE no piloto executado, planejamento da implementação definitiva do subsistema;

– Implantação da solução: Implantação do subsistema em caráter definitivo no ambiente e localidades determinadas pela CONTRATANTE;

– Startup: Início efetivo do uso da solução pela CONTRATANTE com acompanhamento in–loco do licitante pelo período de 15 (quinze) dias;

– Testes finais: Testes de funcionalidade e segurança executados em conjunto com a CONTRATANTE;

– Aceite da CONTRATANTE: Aceite pela CONTRATANTE em relação à implantação da solução. O aceite será dado para solução implantada;

– Repasse de tecnologia: Repasse “in loco” das funcionalidades, acessos e ferramentas da tecnologia do software implantado aos técnicos da CONTRATANTE por parte do licitante;

Os serviços deverão ser executados sem impacto na utilização do ambiente de TI da CONTRATANTE, de forma que os subsistemas impactantes deverão ser executados em horário noturno e finais de semana.

SUPORTE MENSAL

Metodologia de atendimento de SUPORTE

a. Abertura de chamados: Os chamados de suporte deverão ser feitos via telefone e/ou registrados em um sistema de Help Desk fornecido pela CONTRATADA, com interface web e acesso via Internet. O sistema de HelpDesk, deverá

permitir o controle, por parte da Administração, de todos os chamados e atendimentos realizados, em aberto ou fechados, além de permitir a emissão de relatórios estatísticos;

b. Tempo de resposta: O tempo de resposta máximo para início dos serviços de Suporte deverá ser compatível com o nível de urgência do chamado, conforme descrito no SLA;

c. Tempo de Solução: O tempo de solução de eventos máximo para início dos serviços de Suporte deverá ser compatível com o nível de urgência do chamado, conforme descrito no SLA.

d. Atendimento remoto: Os serviços poderão ser executados por meio de intervenções remotas pelos consultores da empresa CONTRATADA.

e. Atendimento no local: Nos casos onde o atendimento remoto não for efetivo a empresa CONTRATADA deverá deslocar para o local do evento consultores de seu quadro que estejam mais próximos ao mesmo, no prazo máximo de 02 (duas horas).

f. Acompanhamento e fiscalização: A Administração designará formalmente o servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços, competindo–lhe atestar a execução dos mesmos.

g. Procedimento de encerramento do chamado: O encerramento de uma tarefa ou Ordem de Serviço dar–se–á somente após total concordância da equipe técnica da CONTRATANTE com a solução apresentada.

1. 1 Exclusões ao escopo do Suporte

Excluem–se do escopo deste projeto:

a. Suporte de serviços de 1º e 2º níveis, ou seja, qualquer tipo de atendimento ao usuário final.

DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA

A assistência técnica mediante manutenção preventiva dos equipamentos deverá ser realizada por técnico disponível para atendimento à Prefeitura Municipal de Porto Real, de segunda a sexta feira das 07:00hs às 17:00hs nas localidades da Administração pública e Unidades de saúde remotas (PSF e USF) e de 07:00hs às 22:00hs para atendimento ao Hospital Municipal São Francisco de Assis, conforme calendário a ser ajustado entre as partes, e terá por objetivo prevenir a ocorrência de quebras ou defeitos dos equipamentos, conservando-os em perfeito estado de funcionamento. Para tal, a CONTRATADA deverá manter um técnico residente no município.

Além dos cuidados recomendados nos manuais e normas técnicas específicas para cada equipamento, a manutenção preventiva consistirá na realização das seguintes tarefas:

a) Atualizações de softwares;

b) Substituição de periféricos defeituosos;

c) Limpeza interna e externa;

d) Teste geral de operação;

e) Substituição de peças e/ou dispositivos defeituosos gastos ou quebrados pelo uso normal do equipamento.

A assistência técnica mediante manutenção corretiva tem por finalidade repor o equipamento em perfeito estado de funcionamento, mediante a substituição, quando for o caso, das peças que se apresentarem defeituosas e/ou execução de ajustes de softwares e o que mais for necessário ao restabelecimento das condições normais de funcionamento dos equipamentos.

A assistência técnica mediante manutenção preventiva dos equipamentos deverá ser realizada por técnico disponível para atendimento à CONTRATANTE, de segunda a sexta feira, das 07:00 às 18:00 hs nas localidades da Administração pública e Unidades de saúde remotas (UBS), conforme calendário a ser ajustado entre as partes, e terá por objetivo prevenir a ocorrência de quebras ou defeitos dos equipamentos, conservando–os em perfeito estado de funcionamento.

A manutenção corretiva deverá ser realizada mediante chamado técnico da CONTRATANTE, conforme estipulado pelo SLA.

Garantia e serviços de suporte técnico e atualização

- Os equipamentos devem possuir garantia técnica do proponente por período igual ao prazo contratado de fornecimento /locação, contemplando serviço de suporte e assistência técnica no local (on-site), manutenção preventiva e corretiva, compreendendo a substituição e reposição de componentes, periféricos e peças;
- Serviços de suporte técnico remoto e em loco por todo o contrato;
- Serviços de atualização e correções de erros ou bugs, devem ser enviados à Prefeitura no máximo em até 2 meses após sua publicação ou liberação pelo fabricante;
- Serviços de orientações e apoio ao processo de instalação e ativação;
- Serviço de atualização de softwares caso necessária instalação de chaves de ativação e autorização especial para o mesmo;
- O FABRICANTE deverá possuir site na internet com a disponibilização de manuais, drivers, firmwares e todas as atualizações existentes relativas ao equipamento ofertado. Durante toda vigência do CONTRATO e da GARANTIA, deverá ser mantida base de conhecimento de problemas, bem como o histórico dos reparos ou substituições para os equipamentos fornecidos;
- A CONTRATADA deverá manter no mínimo 1 (um) técnico residente no município ou em cidade vizinha próxima, com estoque mínimo de peças de reposição para o atendimento à CONTRATANTE durante os horários previstos, a fim de manter a qualidade dos serviços e o atendimento quando necessário.

MÉTODOS DE EXECUÇÃO

a) A CONTRATADA deverá prestar assistência técnica preventiva e corretiva, com reposição de todas as peças e periféricos que se fizerem necessários a fim de manter cada um dos equipamentos em perfeitas condições de uso;

b) A manutenção preventiva deverá ser efetuada de acordo com as recomendações do fabricante para os hardwares e deverá a cada, no máximo 3 meses, executar a limpeza interna dos equipamentos a fim de evitar paralizações dos mesmos por mal contato e superaquecimento proveniente do acúmulo de poeira nos componentes internos;

c) A CONTRATADA deverá emitir um relatório da assistência prestada, a ser assinado pelos Gestores do contrato, ao término do serviço tanto na manutenção preventiva como na manutenção corretiva.

QUANTITATIVO GERAL DOS EQUIPAMENTOS A SEREM CONTRATADOS

O quantitativo geral dos equipamentos que serão contratados estão relacionados em seus quantitativos abaixo e melhor explicados e detalhados no Item 7 deste estudo:

	Item 1	**Item 2**
Total Secretaria de Educação	267	0
Total Fundo Municipal de Saúde	259	0
Total Administração	215	59

ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO – SLA (DO INGLÊS SERVICE LEVEL AGREEMENT)

DOS CHAMADOS

Define–se como “tempo máximo para a conclusão dos chamados”, o período compreendido entre o horário de encaminhamento do chamado pela CONTRATANTE à empresa CONTRATADA e o horário de fechamento do chamado pelo técnico da CONTRATADA, deixando o equipamento em condições normais de operação.

O tempo máximo para a conclusão dos chamados técnicos abertos pela CONTRATANTE para a CONTRATADA esta discriminada conforme planilha abaixo:

Prioridade	**Impacto / Urgência**	**Tempo**
Crítica	Equipamento parado; Equipamento apresenta erro que compromete a observância de prazo inadiável; Número significativo de munícipes afetado pela paralisação.	Ação imediata da abertura do chamado com resolução em até 8 horas úteis.
Alta	Funcionalidade com problema, mas sem comprometer a operação do sistema; Não há compromisso imediato e inadiável do usuário; Alguns munícipes precisam ter a solução dos seus interesses adiada.	Ação em até 4 horas da abertura do chamado com resolução em 24 horas corridas.
Média	Erro ou mau funcionamento não enquadrado nas categorias anteriores.	Ação dentro de 6 horas da abertura do chamado e resolução em 48 horas corridas.
Baixa	Tempo para conclusão não é requerido e o trabalho normal pode continuar.	Ação em 8 horas da abertura do chamado e resolução em prazo de comum acordo.

PRAZO DE ENTREGA E INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS / SERVIÇOS

O prazo de entrega e instalação dos equipamentos nas unidades será de até 30 (trinta) dias úteis a contar da assinatura do contrato, nos locais solicitados pela CONTRATANTE. A CONTRATADA deverá realizar estudo prévio juntamente com a área de TI do município para a realização de relação de unidades prioritárias para iniciar as instalações.

O prazo previsto poderá ser prorrogado, a critério da CONTRATANTE, mediante prévia e expressa solicitação justificada da CONTRATADA e o devido aceite por parte da CONTRATANTE porém não poderá estrapolar 60 dias úteis.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA PROPONENTE

Deverá ser apresentado ao menos um Atestado de Capacidade Técnica da Empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória do objeto da presente licitação, observando-se que tal atestado não seja emitido pela própria empresa ou por empresa do mesmo grupo empresarial. O atestado deverá conter as seguintes informações: Nome, CNPJ e endereço completo do emitente; Descrição do produto fornecido ou serviço prestado; Nome da empresa que prestou (s) o (s) serviço (s); Data de emissão; Assinatura e identificação do signatário (nome e cargo ou função que exerce junto à emitente), e outras características da prestação do serviço, através do(s) qual(is), individualmente ou somados fique comprovado a efetiva prestação do serviço compatível com o objeto da presente licitação.

Para comprovar o atendimento ao item acima, deverá o licitante apresentar atestado de capacidade técnica que comprove a prestação dos seguintes serviços:

Serviço de locação de Estações de Computadores na quantidade de 50% (cinquenta por cento) de todos os itens que compõe o grupo considerando quantitativo de equipamentos e a necessidade de comprovar a experiência em escala.

Antes da assinatura do Contrato, o municipio de Porto Real, poderá realizar diligência/visita técnica, a fim de se comprovar a veracidade do Atestado de Capacidade Técnica apresentado pela licitante vencedora do certame, quando, poderá ser requerida cópia do Contrato, Nota fiscal/fatura ou qualquer outro documento que comprove inequivocamente que o serviço apresentado no atestado foi prestado.

No caso de atestados emitidos por empresa da iniciativa privada, não serão considerados válidos aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da licitante. Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial as empresas controladas ou controladoras da empresa licitante, e ainda as que tenham pelo menos uma pessoa física ou jurídica como sócia em comum.

Declaração de que a empresa assume ter pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à execução do objeto da licitação, e que não utilizará desta prerrogativa para quaisquer questionamentos futuros, que ensejem avenças técnicas ou financeiras que venham a onerar os preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para locação de equipamentos de Tecnologia da Informação e Comunicação, visando atender ao município de Porto Real.

CAPACITAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL

A PROPONENTE deverá apresentar profissional com certificação ITIL Foundation ou superior compatível, para comprovar sua capacidade técnica, para prestação de serviço de locação de Estações de Computadores, o documento comprobatório deve ser enviado junto com a documentação de habilitação.

DA CAPACITAÇÃO DOS USUARIOS

Na fase de implantação, a CONTRATADA deverá ministrar treinamento aos usuários nas instalações da CONTRATANTE (caso seja necessário treinamento externo, à custa com o mesmo será de responsabilidade da CONTRATADA), para explicação das funcionalidades dos equipamentos e treinar os colaboradores da CONTRATANTE. Os treinamentos serão coordenados pela CONTRATANTE e poderão ser realizados no próprio local onde os equipamentos estiverem instalados.

O conteúdo programático dos cursos para os colaboradores deverá prever todas as funções necessárias para a correta operação dos serviços previstos por parte dos usuários, no mínimo, para as seguintes tarefas:

- Instruções básicas de operação dos equipamentos propostos;
- Solução dos principais problemas que poderão ocorrer;
- Interpretação das mensagens de erro dos equipamentos;
- Principais mensagens de alertas provenientes dos equipamentos;

Todo treinamento e sua documentação deverão ser aprovados pela CONTRATANTE e, depois de aprovado, passarão a fazer parte do seu acervo documental.

VIGÊNCIA

Devido ao valor elevado de aquisição e operação dos equipamentos, os valores calculados de desvalorização dos mesmos e contando com menores valores diluídos para os cálculos dos valores de contratação, visto o investimento inicial necessário das empresas que poderão diluir os custos por período maior, diminuindo assim os valores de contratação para o município, estipulamos que o contrato vigorará pelo período inicial de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir do dia útil seguinte ao da assinatura da Ordem de Serviço, até o término de todas as obrigações acordadas entre as partes. O contrato poderá ser renovado até os limites previstos pela lei 14.133 de 1º de abril de 2021.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

A fim de possuir um maior controle dos serviços prestados, a CONTRATADA deverá fornecer mensalmente planilha descritiva dos valores dos serviços prestados discriminados por tipo de serviço/equipamento e incluindo o custo da mão de obra. A CONTRATADA deverá também fornecer o relatório de atendimento comprovando que os mesmos foram executados no período estipulado no SLA conforme o item 6 deste termo de referência.

A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite estipulado na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

A CONTRATADA deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos a seguir:

- Considerando as características da solução a ser contratada existem requisitos de segurança aplicáveis de forma ampla, como normas, guia de boas práticas e políticas que devem ser observadas na contratação e implementação da Solução de TIC, tais como possam ter conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);

- Deverá paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

- Deverá obedecer aos procedimentos operacionais adotados pela CONTRATANTE, no tocante à segurança da informação;

ROUBO

Em caso de roubo, os equipamentos deverão ser substituídos no máximo em 5 (cinco) dias úteis após apresentação do boletim de ocorrência policial informando todos os números de série dos equipamentos roubados. Não será aceita negativa de reposição independente de onde estiverem instalados.

SUSTENTABILIDADE

Logística Reversa e Descarte Sustentável

A logística reversa contribui para o Índice de Sustentabilidade do órgão e está alinhado com as boas práticas de governança pública (ESG).

DA LOGÍSTICA REVERSA E RESPONSABILIDADE AMBIENTAL

1. Em consonância com a Lei nº 12.305/2010 e o Art. 5º da Lei nº 14.133/2021, a Contratada será integralmente responsável pelo recolhimento, transporte e destinação final ambientalmente adequada de todos os equipamentos substituídos durante a atualização tecnológica (refresh) ou ao final do contrato.

2. O processo de logística reversa deverá ocorrer sem ônus adicional para a Administração, devendo a Contratada:

a) Retirar os equipamentos substituídos em até 15 dias úteis após a instalação dos novos ativos;

b) Apresentar o Certificado de Destinação Final (CDF) ou documento equivalente que comprove que os resíduos eletrônicos foram reciclados ou descartados conforme a legislação ambiental vigente;

c) Garantir a Sanitização de Dados: Antes da retirada física, a Contratada deverá realizar (ou permitir que a Administração realize) a eliminação definitiva de dados em discos rígidos e memórias, em conformidade com a LGPD (Lei 13.709/2018), emitindo o respectivo laudo de desmagnetização ou destruição lógica.

3. O descumprimento das obrigações de logística reversa sujeitará a Contratada às sanções administrativas previstas neste Edital, sem prejuízo da comunicação aos órgãos ambientais competentes.

DA SANITIZAÇÃO

1. Especificação Técnica:

O laudo de sanitização deve ser um documento formal, assinado por técnico responsável, contendo:

1.1 - Identificação do Ativo: Número de série do equipamento, modelo e número de série específico da unidade de armazenamento (HD ou SSD);

1.2 - Método Utilizado: Descrição da técnica (ex: Overwriting - sobrescrita de dados com padrões aleatórios; Degaussing - desmagnetização; ou destruição física);

1.3 - Norma de Referência: É recomendável exigir que sigam padrões internacionais, como o NIST SP 800-88 Rev. 1 (padrão global de sanitização de mídia);

1.4 - Resultado da Verificação: Confirmação de que o processo foi concluído com 100% de sucesso;

1.5 - Responsável Técnico: Nome, CPF/MF e registro profissional (se houver) de quem executou o procedimento;

2. Da Segurança e Proteção De Dados (LGPD)

2.1. Antes da retirada de qualquer equipamento das dependências do órgão para fins de atualização tecnológica ou encerramento contratual, a CONTRATADA deverá realizar o procedimento de sanitização de dados em todas as mídias de armazenamento.

2.2. A CONTRATADA deverá emitir o Certificado de Sanitização de Dados (CSD), atestando que todas as informações foram eliminadas de forma irreversível, impossibilitando a recuperação por métodos de perícia forense digital.

2.3. Caso o órgão opte por realizar a sanitização interna, a CONTRATADA deverá disponibilizar o tempo e as condições necessárias para tal antes da coleta dos bens, sem prejuízo aos prazos de atualização tecnológica.

2.4. O descumprimento desta obrigação configura infração gravíssima, sujeitando a empresa a multas e responsabilização civil e administrativa por eventuais vazamentos de dados, conforme previsto na Lei nº 13.709/2018.

Justificativa Estratégica

Blindar a administração:

Mitigação de Riscos: Dados públicos, muitas vezes sensíveis ou sob sigilo, não podem sair do controle do Estado em mídias magnéticas/digitais;

Responsabilidade Compartilhada: A LGPD prevê que o contratante (Controlador) e o contratado (Operador) respondem por danos. O laudo é a sua prova de que o órgão agiu com zelo e governança;

Facilidade na Devolução: Com a sanitização garantida em contrato, o processo de devolução dos equipamentos fora de uso ou antigos torna-se ágil e seguro para o setor de TI;

Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Verificação de amostra do objeto

A proponente deverá enviar à Diretoria de TI um equipamento completo de cada tipo (Item 1 e Item 2) como amostra para aprovação da mesma em até 5 dias úteis antes do certame. Uma vez aprovado, todos os equipamentos a serem entregues deverão ser idênticos, ou seja, todos os componentes externos e internos com mesmas especificações dos utilizados nos equipamentos enviados para avaliação/homologação.

Garantia Contratual da Contratação

- A exigência da garantia da contratação nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pois a natureza do objeto contempla complexidade que gere risco à contratação e envolve execução de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra.

- A garantia contratual tem por finalidade assegurar a indenização ao ente contratante no caso se prejuízos causados pelo inadimplemento do particular contratado. Dessa forma a exigência de garantia contratual se constitui, em verdade, numa faculdade a ser exercida pelo ente contratante que deve analisar, em cada caso, os

riscos que o objeto do contrato pode trazer à entidade e à coletividade. O TCU orienta: É facultado à Administração exigir prestação de garantia nas contratações de bens, obras e serviços, de modo a assegurar plena execução do contrato e a evitar prejuízos ao patrimônio público. Antes de estabelecer no edital exigência de garantia, deve a Administração, diante da complexidade do objeto, avaliar se realmente é necessária ou se servirá apenas para encarecer o objeto.

- As garantias necessárias exigidas são as relacionadas abaixo:

a.

a. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, podendo a CONTRATADA optar por: a) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública; b) fiança bancária; ou c) seguro-garantia, em valor correspondente a 1% (um por cento) do valor total do contrato.

b. 10.2. O contratado apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária, em valor correspondente a 3% (cinco por cento) do valor total do contrato.

c. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

d. A apólice do seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

e. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 10.6 deste contrato.

f. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

g. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

   i. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

   ii. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

   iii. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o GTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

h. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 10.7 observada a legislação que rege a matéria.

i. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

j. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do art. 827 do Código Civil.

k. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

l. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

m. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

n. a. i. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

ii. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n° 662, de 11 de abril de 2022.

a. a. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

b. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

c. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

d. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Contrato.

e. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente no Termo de Referência/Memorial Descritivo.

Informações Relevantes para a Proposta

Suporte Técnico

- Os chamados de suporte deverão ser feitos via telefone e/ou registrados em um sistema de Help Desk fornecido pela CONTRATADA, com interface web e acesso via Internet. O sistema de HelpDesk, deverá permitir o controle, por parte da Administração, de todos os chamados e atendimentos realizados, em aberto ou fechados, além de permitir a emissão de relatórios estatísticos.
- Os equipamentos deverão ser fornecidos com garantia de funcionamento pela CONTRATADA durante o período de validade do contrato, permitindo atualização de versão além de patches e fixes de atualização.
- O hardware e acessórios componentes da solução deverão ser fornecidos com garantia de funcionamento pelo período de validade do contrato, com atendimento on–site, com substituição do equipamento no próximo dia útil (NBD–Next Business Day), após comprovação do defeito pelo técnico da CONTRATADA.
- A CONTRATADA deverá manter no mínimo 1 (um) técnico residente no município, com estoque mínimo de peças de reposição para o atendimento à CONTRATANTE durante os horários previstos, a fim de manter a qualidade dos serviços e o atendimento quando necessário.

13. Estimativa de custo total da contratação

Valor (R$): 4.239.632,64

O Valor Total Estimado mensal para a Contratação é de R$ 4.239.632,64 (Quatro milhões, duzentos e trinta e nove mil, seiscentos e trinta e dois reais e sessenta e quatro centavos). Sendo que R$ 157.773,72 (Item 1) e R$ 18.877,64 (Item 2) = R$ 176.651,36 Total Mensal.

A metodologia adotada baseou-se no levantamento de preços realizado no âmbito do Processo Administrativo nº 3812/2021 e do Contrato Administrativo nº 025/2022.

A estimativa do valor da contratação apresentada neste tópico foi baseada nos processos de contratação de serviços públicos pesquisados em portais de transparência e sistemas eletrônicos de licitações e contratos e serve como base para a definição do valor da licitação. No entanto, é importante ressaltar que o valor final do contrato poderá ser inferior à estimativa, caso haja empresas que apresentem propostas com preços mais vantajosos.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Locação de Microcomputadores completos (gabinete, monitor, teclado e mouse) com filtro de linha e placa Wireless.	UNID	741	R$ 212,92	R$ 157.773,72
02	Locação de Microcomputadores completos (gabinete, monitor, teclado e mouse) com filtro de linha, placa Wireless e Placa de Vídeo Dedicada.	UNID	59	R$ 319,96	R$ 18.877,64

VALOR MENSAL	Cento e setenta e seis mil, seiscentos e cinquenta e um reais e trinta e seis centavos.	**R$ 176.651,36**
VALOR GLOBAL 24 MESES	Quatro milhões, duzentos e trinta e nove mil, seiscentos e trinta e dois reais e sessenta e quatro centavos.	**R$ 4.239.632,64**

14. Justificativa técnica da escolha da solução

A escolha pela solução de locação fundamenta-se na necessidade de assegurar a atualidade tecnológica e a máxima disponibilidade dos recursos de TI. Considerando o ciclo de vida útil médio de 60 meses para equipamentos de informática, a locação com cláusula de atualização (refresh) mostra-se tecnicamente superior à aquisição, pois blinda o órgão contra a obsolescência acelerada, elimina custos ocultos de manutenção pós-garantia e garante a conformidade com a LGPD e a Política Nacional de Resíduos Sólidos por meio da logística reversa compulsória. A locação evita o "Custo da Ociosidade". Quando um computador comprado quebra e o conserto demora 30 dias, o Estado paga o salário do servidor sem que ele tenha a ferramenta de trabalho. Na locação, com um SLA de 24h para substituição, esse prejuízo é quase zero.

1. Transferência do Risco de Obsolescência

Diferente da aquisição, onde o patrimônio do órgão fica estagnado, a locação transfere para o contratado o risco da defasagem tecnológica. Em um cenário onde o hardware de 2026 exige processadores específicos para IA e segurança (TPM 2.0), a locação garante que a Administração não fique com ativos "presos" em tecnologias ultrapassadas antes do fim do contrato que pode chegar a até 10 anos.

2. Garantia de Disponibilidade (SLA) e Manutenção

Na compra direta, a manutenção costuma ser um contrato separado ou depende de garantias limitadas. Na locação, o foco é a disponibilidade.

Substituição Imediata: O modelo de locação permite exigir o Swap (substituição por equipamento reserva) em caso de falha, garantindo que o servidor público não fique ocioso.

Manutenção Preventiva e Corretiva: Inclusas no custo mensal, eliminando a necessidade de abertura de novos processos de compra de peças (processadores, fontes, telas) que são lentos e burocráticos.

3. Gestão do Ciclo de Vida e Logística Reversa

A locação resolve o problema do "fim da vida útil" do equipamento.

Desoneração do Patrimônio: O órgão não precisa gerenciar milhares de tombamentos, inventários anuais de bens em depreciação e, futuramente, processos de leilão de bens inservíveis.

Sustentabilidade: A responsabilidade pelo descarte ecológico é da locadora, simplificando o cumprimento das metas ambientais do órgão.

4. Preservação do Fluxo de Caixa (CAPEX vs. OPEX)

Tecnicamente, a locação transforma um grande investimento de capital (CAPEX) em despesa operacional (OPEX). Isso permite que o órgão mantenha seu parque tecnológico atualizado sem precisar de uma dotação orçamentária massiva e imediata, distribuindo o custo ao longo dos anos de uso.

15. Justificativa econômica da escolha da solução

O serviço a ser contratado possui especificações usuais de mercado e visa atender a uma necessidade pública de forma permanente e contínua, sendo que sua paralisação, caso ocorra, acarretará incalculável prejuízo ao bom andamento das atividades da Prefeitura Municipal, com prejuízo aos munícipes.

Assim, recomenda-se a realização de licitação pela modalidade de pregão eletrônico, pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, respeitando-se o limite legal conforme a Lei 14.133 de 2021.

No caso, espera-se, com a estipulação de um prazo de duração 24 (vinte e quatro) meses, que as empresas se sintam mais seguras na continuidade do serviço contratado, fazendo com que o certame seja mais concorrido e os preços mais vantajosos à Administração, em razão da alta competitividade que se almeja na licitação, uma vez que um contrato com prazo inicial de apenas 12 (doze) meses, afastaria a maioria das proponentes, além de trazer ainda um custo mais elevado, pois as proponentes calculariam todos os custos para o prazo estipulado e ainda aplicando uma margem de “risco” como é comum acontecer nas licitações públicas. Com o prazo de 24 meses, as proponentes tem a flexibilidade de “diluir” os custos para todo o período e assim conseguir oferecer preços mais baixos a fim de ganhar o certame.

A justificativa econômica para a opção pelo modelo de locação reside na otimização do Custo Total de Propriedade (TCO). Enquanto a aquisição demanda alto investimento inicial em ativos de rápida depreciação, a locação permite a preservação do fluxo de caixa e a transferência dos custos de manutenção, gestão de estoque e obsolescência para o particular. Ademais, diante da volatilidade do mercado de tecnologia em 2026 e adiante, a locação garante

previsibilidade orçamentária, eliminando gastos imprevistos com reparos fora de garantia e garantindo que a Administração pague estritamente pela utilidade e disponibilidade do equipamento, e não pela posse de um ativo desvalorizado. Para ilustrar a questão da disponibilidade e preços, pegamos o caso recente dos módulos de memória RAM onde os preços dispararam globalmente, com aumentos de 40% a mais de 200% em alguns casos, devido à **demanda massiva por IA generativa e servidores** (ocupando produção e wafers), causando escassez para o mercado de PCs, resultando em alta para **DDR4 e DDR5**, e a expectativa é que os **preços elevados durem até 2028.**

Tabela de Economia Indireta

Item de Gasto	**Na Compra Direta**	**Na Locação**
Gasto com Peças de Reposição	Variável (Alto após 36 meses)	**Zero** (Incluso)
Custo de Armazenagem de Inservíveis	Sim (Ocupa espaço físico)	**Zero** (Logística Reversa)
Horas de Equipe Técnica Própria	Alta (Focada em consertos)	**Baixa** (Focada em gestão)
Impacto da Inflação de Hardware	Alto (Afeta a próxima compra)	**Nulo** (Preço fixado em contrato)

Do valor da contratação

A estimativa do preço da contratação no presente ETP, destina-se-ia, apenas, a um valor referencial considerando o período de vigência do contrato a ser firmado, não substituindo a pesquisa de mercado a ser realizada pelo setor competente da prefeitura, o qual deve obedecer aos critérios de amplitude e diversificação exigida para o caso. Como ainda não conseguimos viabilizar tais valores junto a empresas de prestação de serviço e assim não conseguimos tais valores, deixaremos os mesmos a cargo da pesquisa de preços da Secretaria de Licitações e Contratos que possuem pessoal capacitado e responsável para realizar as pesquisas nos moldes da Lei 14.133.

16. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Dentre os resultados esperados, destacam-se:

1. Estabilidade, controle e segurança na contratação;
2. Gerência, controle e monitoramento completo de todos os equipamentos;
3. Suporte presencial local continuado em regime estipulado por SLA;
4. Serviço de suporte continuado prevendo disponibilização e troca de equipamento por demanda e todas as necessárias atualizações, previsto no contrato para que a contratada substitua os equipamentos defeituosos caso o mesmo não atenda mais a administração (refresh).
5. Redução de custo com deslocamentos, insumos, mão de obra técnica de infraestrutura, equipamento de segurança, carro e profissionais qualificados no município para suprir as necessidades da Administração;

6. Segurança dos dados trafegados pela rede Administrativa atendendo plenamente as diretrizes da LGPD;
7. Funcionamento com equipamentos de alta disponibilidade;
8. Disponibilização de equipamentos de uso profissional e altamente empregados no mercado, facilitando na sua configuração, ativação, manutenção e disponibilidade de serviço;
9. Maior integração das unidades Municipais proporcionando agilidade, segurança, eficiência e transparência nos processos da Prefeitura Municipal;
10. Maior oferta de serviços de governo eletrônico proporcionando uma maior interação e atendimento das necessidades do cidadão, como serviços relacionados à saúde, educação, segurança pública, previdência, entre outros;

17. Providências a serem Adotadas

Para analizarmos as providências a serem tomadas para a realização do certame, fizemos o gerenciamento de riscos contendo a identificação e a análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível, que corresponde à combinação do impacto e de suas probabilidades que possam comprometer a efetividade da adequação dos serviços contratados, bem como o alcance dos resultados pretendidos com a solução de TIC:

1. Verificar se as unidades da Administração possuem ambiente seguro e compatível com os equipamentos que serão instalados, provendo o mesmo para a CONTRATADA;
2. Verificar se a rede elétrica das unidades está áptas a recer a carga dos equipamentos necessários;
3. Verificar se existem planejamentos de mudança das unidades em andamento, não comprometendo assim os prazos para implantação da solução;
4. Verificar se as unidades possuem infraestrutura de rede para receber os equipamentos contratados. Caso não possuam, tais unidades deverão ser adequadas previamente;
5. Designar um funcionário da área de TI da CONTRATANTE para poder auxiliar a equipe da CONTRATADA nas localidades a fim de facilitar sua entrada e permanencia nas mesmas;
6. Informar um funcionário de cada unidade contemplada para poder servir de apoio a equipe técnica da CONTRATADA, liberando acesso às unidades;
7. Informar junto a Guarda Civil Municipal sobre a realização do projeto, informando o Nome, CPF e Empresa para a liberação dos acessos nas unidades da Administração;

18. Declaração de Viabilidade

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

18.1. Justificativa da Viabilidade

Justificativa da Viabilidade

1. Viabilidade da Solução
Diante das análises apresentadas, esta equipe técnica conclui pela total viabilidade e superioridade do modelo de locação de equipamentos com atualização tecnológica (refresh) frente à compra direta. A solução atende ao interesse público por garantir a continuidade operacional das atividades do órgão, eliminando os gargalos produtivos causados pela obsolescência de hardware.
2. Síntese dos Fundamentos
• Fundamento Jurídico: A estratégia está em estrita conformidade com a Lei 14.133/2021 (Art. 107), assegurando que o contrato de longa duração (até 10 anos) permaneça vantajoso mediante a renovação do parque tecnológico no 24º mês, evitando o pagamento por ativos depreciados.

• Fundamento Técnico: A locação garante alta disponibilidade através de SLAs de substituição rápida (Swap), além de proteger a infraestrutura contra vulnerabilidades de segurança cibernética que afetam equipamentos defasados em um cenário de rápida evolução tecnológica em 2026.

• Fundamento Econômico: O modelo preserva o fluxo de caixa (OPEX) e apresenta um Custo Total de Propriedade (TCO) reduzido, pois transfere ao particular os riscos de inflação dos componentes, os custos de manutenção pós-garantia e os encargos de gestão patrimonial.

3. Responsabilidade Socioambiental e Dados

A contratação proposta assegura o cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), mediante a obrigatoriedade de sanitização certificada, e atende às metas de sustentabilidade do órgão através da Logística Reversa, garantindo que o descarte do lixo eletrônico seja realizado sem ônus e de forma ambientalmente correta.

4. Recomendação Final

Portanto, recomenda-se o prosseguimento do processo licitatório visando a contratação de empresa especializada em locação de equipamentos de TI, por ser esta a solução que melhor equilibra eficiência administrativa, modernidade tecnológica e economia de recursos públicos.

Por entender que dentro de nossas capacidades, analisamos todos os detalhes técnicos, administrativos, legais e operacionais, buscando por uma solução robusta, atual e confiável para atender as demandas da Administração Pública Municipal, assim como a previsão de todos os serviços e sistemas necessários para o suporte operacional da mesma, além de termos buscado especificações de mercado para as soluções, garantindo assim a competitividade do certame, justificamos a viabilidade do mesmo através dos parâmetros estipulados neste estudo.

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.

RAMON ESTEVES TORRES

Diretor de Tecnologia

VIVIANE GONCALVES SILVA DE OLIVEIRA

Autoridade competente

TERMO DE CONTRATO
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO REAL

Processo Administrativo n° *xxxxx.xxxxxx/xxxx-xx*

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº *xx/xxxx*, QUE FAZEM ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO REAL, POR INTERMÉDIO DO (A) ..... E .....

O **MUNICÍPIO DE PORTO REAL**, com sede administrativa no **Palácio 5 de Novembro à Rua Hilário Ettore, nº 442, Centro, Porto Real, RJ, CEP 27570-000,** inscrita no CNPJ sob o nº **01.612.355/0001-02** através da **,** neste ato representada pelo(a) Senhor(a) ... (nome), ... (nacionalidade), ...(estado civil), ... (*cargo*), portador(a) do documento de identidade de nº ..., e inscrito no CPF sob o nº ..., com domicílio à ... (*endereço completo com CEP*), doravante denominada **CONTRATANTE**, e o(a) ....., *inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº .....*, *sediado(a) na .....*, doravante designado CONTRATADO, *neste ato representado(a) por* ..... (nome e função no contratado), *conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos,* tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente *do Pregão Eletrônico*, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços comuns de *[objeto]*, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						
2						
3						

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Termo de Contrato - Licitação e Contratação Direta - Serviços sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra - Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: ABR/2025

...						

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. *O Edital da Licitação;*

1.3.3. A Proposta do CONTRATADO;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. *O prazo de vigência da contratação é de **24 (vinte e quatro) meses** contados do(a) **da data indicada na Ordem de Serviço**, prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.*

2.2. *A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:*

2.2.1. *Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;*

2.2.2. *Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;*

2.2.3. *Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;*

2.2.4. *Haja manifestação expressa do CONTRATADO informando o interesse na prorrogação;*

2.2.5. *Seja comprovado que o CONTRATADO mantém as condições iniciais de habilitação; e*

2.2.6. *Não haja registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).*

2.3. *O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.*

2.4. *A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.*

2.5. *Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.*

2.6. *O contrato não poderá ser prorrogado quando o CONTRATADO tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.*

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. *O valor mensal da contratação é de R$* ***xxxxxx*** *(****xxxxxxxxx****), perfazendo o valor total de R$* ***xxxxxx*** *(****xxxxxxxxx****).*

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. *O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao CONTRATADO dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.*

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.6. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.7. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:

8.1.8.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

8.1.8.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;

8.1.8.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;

8.1.8.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

8.1.8.5. demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Termo de Contrato - Licitação e Contratação Direta - Serviços sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra - Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: ABR/2025

8.1.8.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.

8.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

8.1.10.1. A Administração terá o prazo de *30 (trinta) dias*, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de *30 (trinta) dias*;

8.1.12. *Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;*

8.1.13. Comunicar o CONTRATADO na hipótese de posterior alteração do projeto pelo CONTRATANTE, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

9.5.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

9.5.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

9.5.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;

9.5.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

9.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações

trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.7. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

9.8. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

9.9. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

9.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

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

9.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;

9.15. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;

9.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;

9.17. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;

9.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

9.19. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

9.20. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

9.21. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

9.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;

9.23. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

9.24. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;

9.25. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato;

9.25.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.26. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.27. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

9.28. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;

9.29. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

9.30. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC),quando for o caso;

9.31. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

9.32. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;

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

9.34. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. *As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.*

10.2. *Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.*

10.3. *É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.*

10.4. *A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo CONTRATADO.*

10.5. *Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do CONTRATADO eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.*

10.6. *É dever do CONTRATADO orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.*

10.7. *O CONTRATADO deverá exigir de SUBOPERADORES e SUBCONTRATADOS o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.*

10.8. *O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o CONTRATADO atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.*

10.9. *O CONTRATADO deverá prestar, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.*

10.10. *Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.*

10.10.1. *Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.*

10.11. *O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.*

10.12. *Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.*

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. *Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.*

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. *O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.*

13.2. *O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.*

13.3. *A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do CONTRATADO pelo CONTRATANTE nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.*

13.4. *Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.*

13.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.6. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.7. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.8. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.9. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.9.1. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.9.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.9.3. Das indenizações e multas.

13.10. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

13.11. O CONTRATANTE poderá ainda:

13.11.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

13.11.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

13.12. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação, ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

14.5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

I) Gestão/unidade: [...];
II) Fonte de recursos: [...];
III) Programa de trabalho: [...];
IV) Elemento de despesa: [...]; e
V) Plano interno: [...]; e
VI) Nota de empenho: [...];

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput,* da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Estadual em *Porto Real/RJ*, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

_____

Representante legal do CONTRATANTE

_____

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Termo de Contrato - Licitação e Contratação Direta - Serviços sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra - Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: ABR/2025