



Governo do Distrito Federal

Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa do Distrito Federal

Subsecretaria de Administração Geral

Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação

Termo de Referência n.º 2/2026 - SECEC/SUAG/DTIC

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Do objeto

1.1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto, a contratação de empresa especializada no fornecimento de material de TIC (Memória RAM DDR4 de 8GB 2666MHz, UDIMM), visando o upgrade das estações de trabalho da SECEC, conforme as condições constantes neste Termo e seus Anexos.

1.2. Da natureza da contratação

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

1.3. Da vigência do contrato

1.3.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura do contrato, na forma do artigo nº 105 da Lei n.º 14.133, de 2021.

2. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC -

2.1. Aquisição de memória RAM DDR4 para realizar o upgrade do parque computacional, a fim de proporcionar melhoria da confiabilidade, eficiência e desempenho dos equipamentos, com o objetivo de oferecer condições de trabalho aprimoradas para os servidores e otimizar a eficiência operacional da SECEC, garantindo o ciclo de vida dos equipamentos e evitando a obsolescência;

2.2. Quantitativo:

TABELA DE QUANTITATIVOS			
Item	Descrição	Métrica	Quantidade
1	Memória RAM DDR4 de 8GB 2666MHz, UDIMM (Desktop)	Unidade	350

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) consolidou-se como ferramenta essencial para a execução das atividades na administração pública. Os computadores, nesse contexto, são amplamente utilizados como instrumentos de suporte às operações das diversas unidades dos órgãos governamentais. Na Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa do Distrito Federal (SECEC), os processos de trabalho já se encontram totalmente digitalizados e executados por meio de sistemas informatizados.

À medida que avançamos na digitalização dos serviços e na melhoria das condições de trabalho dos servidores da SECEC, torna-se imprescindível que a infraestrutura tecnológica acompanhe esse ritmo de modernização. Isso garante não apenas maior eficiência operacional, mas também capacidade de resposta às demandas crescentes de serviços e de processamento. Diante desse cenário, destaca-se a necessidade de um upgrade no parque computacional, com foco na aquisição de memória RAM DDR4.

A aquisição de memória RAM DDR4 para atualização dos equipamentos trará diversos benefícios, entre os quais:

- Aumento da velocidade de processamento: a memória RAM DDR4 de 8 GB proporciona ganho expressivo no desempenho dos computadores, permitindo que aplicações e sistemas operem de forma mais ágil e estável;
- Desempenho consistente: a ampliação da memória contribui para o funcionamento mais eficiente dos sistemas e para a redução de falhas decorrentes de sobrecarga;
- Melhoria na capacidade multitarefa: o incremento de memória possibilita que os equipamentos executem múltiplas tarefas simultaneamente, elevando a produtividade e a eficiência dos servidores.

Diante desses benefícios, a ampliação da memória RAM representa uma melhoria significativa no desempenho, na confiabilidade e na eficiência do parque computacional da SECEC.

Assim, faz-se necessária a aquisição de memória RAM DDR4 de 8 GB, a fim de atender às demandas tecnológicas da Secretaria, aprimorar as condições de trabalho dos servidores e promover maior produtividade nas atividades institucionais.

3.1. Do alinhamento da solução de TIC com os instrumentos de planejamento:

3.1.1. Alinhamento ao Plano de Contratações Anual (PCA)

3.1.1.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, podendo ser consultado pelo link <https://portal.compras.df.gov.br/catalogo/pacc>.

3.1.2. Alinhamento ao Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC)

3.1.2.1. O objeto da contratação também está em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2024-2027 da Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa, conforme demonstrado abaixo:

ALINHAMENTO AO PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (PDTIC 2024-2027)	
INVENTÁRIO DE NECESSIDADES DE TIC PLANEJAMENTO	
ID DA NECESSIDADE	DESCRIÇÃO NECESSIDADE DE TIC
MICRO-2	Equipamento e material de apoio para a Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - <i>AI</i> – Adquirir material de apoio para suporte técnico e manutenção de equipamentos de TIC

3.2. Do catálogo eletrônico de padronização

3.2.1. Em observância ao art. 40, §1º, I, da Lei n.º 14.133, de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos, combinado com o inciso II, do art. 36, do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023, que regulamenta a Lei n.º 14.133, de 2021 no âmbito da Administração Pública direta,

autárquica e fundacional do Distrito Federal, e considerando a inexistência de catálogo eletrônico de padronização de compras e serviços no âmbito do Governo do Distrito Federal, realizou-se consulta ao catálogo eletrônico de padronização do Governo Federal, disponível em <https://www.gov.br/pncp/pt-br/catalogo-eletronico-de-padronizacao/itens-padronizados>, constatando-se que os bens objetos da pretensa contratação não fazem parte de catálogo eletrônico vigente.

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

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

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

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos de negócio

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

4.1.1.1. Aquisição de Memória RAM DDR4 de 8GB 2666MHz, UDIMM), visando o upgrade das estações de trabalho da SECEC.

4.2. Requisitos de capacitação

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

4.3. Requisitos legais

4.3.1. O presente processo de contratação obedecerá ao disposto no Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023, que regulamenta a Lei n.º 14.133, de 2021 e recepciona a IN n.º 94, de 2022 recepcionada pelo Decreto Distrital N.º 45.011, de 27 de setembro de 2023 e a outras legislações aplicáveis.

4.4. Requisitos de manutenção

4.4.1. Devido às características da solução, não há necessidade de realização de manutenções pela Contratada.

4.5. Requisitos temporais

4.5.1. A entrega do objeto deverá ser efetuada em remessa ÚNICA com prazo de entrega não superior a 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho ou assinatura do contrato;

4.5.2. Juntamente com o objeto adquirido, quando couber, deverá ser entregue toda a documentação de suporte necessária (manuais de utilização, manuais de manutenção, certificados de garantia, etc);

4.5.3. Em casos excepcionais, devida e expressamente justificados, o prazo estipulado no item 4.5.1, poderá ser prorrogado por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante.

4.6. **Requisitos de segurança e privacidade**

4.6.1. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação e Comunicação do Distrito Federal - POSIC, aprovada pela Resolução CGTIC nº 01, de 29 de abril de 2024.

4.7. **Requisitos da arquitetura tecnológica**

4.7.1. Não há necessidade de adequação da infraestrutura tecnológica.

4.8. **Requisitos de garantia, manutenção e assistência técnica**

4.8.1. A garantia deverá englobar qualquer atividade relacionada ao funcionamento dos produtos pelo período 12 (doze) meses, que é o período de contratação do objeto, contados a partir do recebimento definitivo, sem prejuízo de qualquer política de garantia adicional oferecida pelo fabricante. O licitante deverá descrever, caso tenha em sua proposta, os termos da garantia adicionais oferecidos pelo fabricante;

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

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

4.8.4. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada;

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

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

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

4.9. **Requisitos de experiência profissional**

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

4.10. **Requisitos de formação da equipe**

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

4.11. **Sustentabilidade**

4.11.1. A Contratada deverá declarar que atende aos requisitos de sustentabilidade previstos no art. 2º, da Lei Distrital n.º 4.770, de 22 de fevereiro de 2012, com vista à convergência ao art. 2º do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023, que regulamenta a Lei n.º 14.133, de 2021, no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Distrito Federal, a fim de estabelecer a implementação de critérios, práticas e ações de logística sustentável, devendo ser observados os requisitos ambientais com menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

4.12. **Indicação de marcas ou modelos**

4.12.1. O objeto desta contratação deverá ser compatível para uso com a placa-mãe Daten DH4M (Intel H510). Modelo de referência: WinMemory WN65D83268AJ4Z ou equivalente técnico compatível. Será considerado equivalente o módulo que atenda integralmente às especificações técnicas e compatibilidade com a placa-mãe indicada.

4.13. **Da exigência de carta solidariiedade**

4.13.1. Este documento descreverá a melhor forma de aquisição dos equipamentos, não havendo desta forma necessidade de exigir carta de solidariiedade à CONTRATADA.

4.14. **Subcontratação**

4.14.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.15. **Garantia da contratação**

4.15.1. Haverá exigência da garantia de contratação de 2% (dois) por cento do valor do contrato, conforme previsão da Lei 14.133, de 2021;

4.15.2. A **CONTRATADA** deverá enviar ao e-mail gepc.suag@cultura.df.gov.br, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data de assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia de 2% (dois) do valor do contrato;

4.15.3. A garantia deverá ter validade igual ou superior à vigência do Contrato;

4.15.4. Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

4.15.4.1. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo os dois primeiros ser 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;

4.15.4.2. Seguro-garantia;

4.15.4.3. Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

4.15.5. Toda e qualquer garantia prestada pela CONTRATADA:

4.15.5.1. Quando em dinheiro, somente poderá ser levantada 90 dias após a extinção do Contrato, atualizada monetariamente;

4.15.5.2. Ficará retida no caso de rescisão contratual, até definitiva solução das pendências administrativas ou judiciais.

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

4.15.6.1. Prejuízos advindos do não-cumprimento do contrato;

4.15.6.2. Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

4.15.6.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada.

5. **DAS DEFINIÇÕES DAS RESPONSABILIDADES**

5.1. **Das obrigações da contratante**

5.1.1. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para

acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

5.1.2. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

5.1.3. Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

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

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

5.1.6. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;

5.1.7. Abster-se de qualquer interferência na administração interna do contratado, conforme inciso VI do art. 48 da Lei n.º 14.133, de 2021.

5.2. **Das obrigações da contratada**

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

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

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

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

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

5.2.6. Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;

5.2.7. Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;

5.2.8. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, em consonância com a Lei Distrital n.º 5.061, de 8 de março de 2013;

5.2.9. Observar as diretrizes referentes às medidas de prevenção e apuração de denúncias de assédio moral ou sexual, conforme estabelecido no Decreto Distrital nº 46.174, de 22 de agosto de 2024;

5.2.10. É vedado à contratada contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato;

5.2.11. Comunicar imediatamente a Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa do Distrito Federal (SECEC/DF), qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária, e-mail e telefone, indicado na respectiva proposta de preços, como também, outras informações julgadas necessárias para o recebimento de correspondências.

6. **DO MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

6.1. **Das condições de execução**

- 6.1.1. Início da execução do objeto: 30 (trinta) dias corridos da assinatura do contrato;
- 6.1.2. Juntamente com o objeto adquirido, quando couber, deverá ser entregue toda a documentação de suporte necessária (manuais de montagem e desmontagem, manuais de manutenção, certificados de garantia, etc).

6.2. **Especificação da garantia do serviço**

6.2.1. A garantia deverá englobar qualquer atividade relacionada ao funcionamento dos produtos pelo período 12 (doze) meses, que é o período de contratação do objeto, contados a partir do recebimento definitivo, sem prejuízo de qualquer política de garantia adicional oferecida pelo fabricante. O licitante deverá descrever, caso tenha em sua proposta, os termos da garantia adicionais oferecidos pelo fabricante.

6.3. **Condições de entrega**

- 6.3.1. O prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) dias corridos, contados do(a) assinatura do contrato;
- 6.3.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior;
- 6.3.3. O fornecimento do objeto será realizado de forma integral, em remessa única, não contemplando serviços de instalação, configuração ou suporte técnico presencial, sendo caracterizado como fornecimento imediato de bens.

6.4. **Do local de entrega do objeto**

6.4.1. O objeto deste Termo de Referência deverá ser entregue na **Gerência de Almoxarifado**, da Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa, localizada no endereço **MAB SHTN Trecho 1 Proj. Orla Polo 03 Lt 05, subsolo**. A entrega deverá ser feita de segunda a sexta nos horários de 08h às 12h e de 14h às 18h.

6.5. **Formas de transferência de conhecimento**

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

6.6. **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

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

6.7. **Mecanismos formais de comunicação**

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

- 6.7.1.1. Chamados telefônicos registrados na Central de Atendimento da CONTRATADA;
- 6.7.1.2. Sistema de Gerenciamento de Serviços de Tecnologia da Informação (GSTI);
- 6.7.1.3. Ordens de Serviço;
- 6.7.1.4. Ofícios;
- 6.7.1.5. Relatórios;
- 6.7.1.6. Correio eletrônico corporativo;

7. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

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

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

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

7.5. Durante a execução, o Contratante deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução contratual, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou pendências observadas, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7.6. Fiscalização

7.6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n.º 14.133, de 2021, art. 117, caput), nos termos do art. 33 da IN n.º 94, de 2022;

7.6.2. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 120 da Lei n.º 14.133, de 2021.

7.7. Do Fiscal Requisitante

7.7.1. O Fiscal Requisitante do Contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, III, da IN n.º 94, de 2022, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conforme o art. 26 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023:

7.7.1.1. avaliar a qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e justificativas, a partir da aplicação das listas de verificação e de acordo com os critérios de aceitação definidos em contrato, em conjunto com o Fiscal Técnico do Contrato;

7.7.1.2. identificar não conformidades com os termos contratuais, em conjunto com o Fiscal Técnico do Contrato;

7.7.1.3. encaminhar as demandas de correção à contratada, caso disponha de delegação de competência do Gestor do Contrato;

7.7.1.4. apoiar o Fiscal Técnico na elaboração do Termo de Recebimento Provisório;

7.7.1.5. verificar a manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, com apoio do Fiscal Técnico do Contrato;

7.7.1.6. verificar a manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e de Gestão do contrato, em conjunto com o Fiscal Técnico do Contrato; e

7.7.1.7. apoiar o Gestor do Contrato na manutenção do Histórico de Gestão do Contrato.

7.8. **Fiscalização Técnica**

7.8.1. O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da IN n.º 94, de 2022, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conforme o inciso VI do art. 24 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023:

7.8.1.1. 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, de acordo com §1º, do art. 117, Lei n.º 14.133, de 2021, e inciso II do art. 24 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023;

7.8.1.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção, conforme o inciso III do art. 24 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023;

7.8.1.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso, conforme o inciso IV do art. 24 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023;

7.8.1.4. 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, conforme o inciso V do art. 24 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023;

7.8.1.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual, conforme o inciso VII do art. 24 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

7.9. **Fiscalização Administrativa**

7.9.1. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN n.º 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário, conforme o inciso II do art. 25 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023:

7.9.1.1. Caso ocorram 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, conforme o inciso IV do art. 25 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

7.9.2. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

7.9.2.1. **Verificação Contínua de Conformidade:** O fiscal administrativo do contrato deve realizar verificações contínuas para assegurar que a contratada mantém todas as condições de habilitação e qualificação exigidas ao longo da execução do contrato;

7.9.2.2. **Acompanhamento de Empenho e Pagamento:** Monitorar de perto os empenhos e os pagamentos relacionados ao contrato, garantindo que todas as transações financeiras estejam em conformidade com os termos contratuais e as regulamentações aplicáveis;

7.9.2.3. **Gestão de Garantias e Glosas:** Gerenciar as garantias contratuais e tratar das glosas, que são deduções por serviços não realizados ou mal executados, assegurando que as penalidades e os descontos sejam aplicados conforme estipulado no contrato;

7.9.2.4. **Formalização de Termos Aditivos e Apostilamentos:** Supervisionar a formalização de quaisquer termos aditivos ou apostilamentos ao contrato, que se fazem necessários para ajustar o escopo, prazos, valores ou quaisquer outras condições contratuais;

7.9.2.5. **Solicitação de Documentos Comprobatórios:** Solicitar e analisar documentos comprobatórios sempre que necessário para verificar a aderência da contratada às

especificações e obrigações do contrato;

7.9.2.6. **Reporte e Comunicação:** Comunicar e reportar ao gestor do contrato sobre quaisquer questões ou desafios que excedam a competência do fiscal administrativo, garantindo uma resolução tempestiva dos problemas;

7.9.2.7. **Ações Corretivas:** Tomar medidas imediatas em caso de descumprimento das obrigações contratuais por parte da contratada, incluindo a notificação e a coordenação de ações corretivas;

7.9.2.8. **Revisão Periódica do Contrato:** Realizar revisões periódicas do contrato para assegurar que todas as cláusulas e condições estão sendo cumpridas adequadamente;

7.9.2.9. **Registro e Documentação:** Manter um registro detalhado de todas as atividades de fiscalização, incluindo comunicações, relatórios e decisões tomadas, para assegurar a transparência e a accountability no processo de fiscalização.

7.10. **Gestor do Contrato**

7.10.1. O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN n.º 94, de 2022, coordenará 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, conforme o inciso IV do art. 23 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023;

7.10.2. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, 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, conforme o inciso IV do art. 23 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023;

7.10.3. O gestor do contrato acompanhará 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, conforme o inciso II do art. 23 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023;

7.10.4. O gestor do contrato emitirá 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, conforme o inciso VIII do art. 23 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023;

7.10.5. O gestor do contrato tomará 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 n.º 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso, de acordo com o inciso X do art. 23 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023;

7.10.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual, conforme o inciso VII do art. 23 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023;

7.10.7. O gestor do contrato deverá 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, conforme o inciso VI do art. 23 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

8. **DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO**

8.1. **Do recebimento do objeto**

8.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta;

8.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

8.1.3. Para fins de recebimento definitivo, poderá ser realizado teste de compatibilidade e funcionamento dos módulos de memória, incluindo inicialização (boot) do equipamento e verificação de estabilidade, a fim de assegurar a plena aderência às especificações técnicas exigidas;

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

8.1.5. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei n.º 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis;

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

8.1.7. 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 n.º 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;

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

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

8.2. **Das sanções administrativas e procedimentos para retenção ou glosa no pagamento**

8.2.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei n.º 14.133, de 2021 a CONTRATADA que:

Art. 155. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou

- prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

Art. 156. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§ 2º A sanção prevista no inciso I do **caput** deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no [inciso I do caput do art. 155 desta Lei](#), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II do **caput** deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no [art. 155 desta Lei](#).

§ 4º A sanção prevista no inciso III do **caput** deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei](#), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV do **caput** deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei](#), bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV do **caput** deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

II - quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do **caput** deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do **caput** deste artigo.

§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de

pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§ 9º A aplicação das sanções previstas no **caput** deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

Art. 157. Na aplicação da sanção prevista no [inciso II do caput do art. 156 desta Lei](#), será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

Art. 158. A aplicação das sanções previstas nos [incisos III e IV do caput do art. 156 desta Lei](#) requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

8.3. Da liquidação

8.3.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, de acordo com as Normas de Planejamento, Orçamento, Finanças, Patrimônio e Contabilidade do Distrito Federal;

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

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

- 8.3.3.1. o prazo de validade;
- 8.3.3.2. a data da emissão;
- 8.3.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 8.3.3.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 8.3.3.5. o valor a pagar; e
- 8.3.3.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

8.3.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 8.3.6.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- 8.3.6.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

período, a critério do contratante;

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

8.3.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa;

8.3.10. 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.

8.4. **Do prazo de pagamento**

8.4.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de apresentação da Nota Fiscal, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação de pagamento;

8.4.2. Passados 30 (trinta) dias sem o devido pagamento por parte da Administração, a parcela devida será atualizada monetariamente, desde o vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento conforme a variação *pro rata tempore* do Índice de Custos de Tecnologia da Informação (ICTI), nos termos do art. 24 da IN n.º 94, de 2022.

8.5. **Da forma de pagamento**

8.5.1. O pagamento será realizado em parcela única, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente, de acordo com as Normas de Planejamento, Orçamento, Finanças, Patrimônio e Contabilidade do Distrito Federal;

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

9. **DA FORMA E CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

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 de **menor preço e a adjudicação por item**, em atenção art. 114, do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023 e ao inciso I do art. 33 da Lei n.º 14.133, de 2021;

9.2. A proposta da fornecedora deverá conter a especificação clara e detalhada do objeto deste Termo de Referência, sem conter alternativas de preços, ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado, podendo ser utilizado o modelo de proposta contido no anexo deste instrumento;

9.3. **Das exigências de Habilitação**

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

9.3.1.1. **Da Habilitação jurídica**

9.3.1.1.1. Registro comercial, arquivado na Junta Comercial respectiva, no caso de empresa individual;

9.3.1.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

9.3.1.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

9.3.1.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.3.1.2. **Da habilitação fiscal, social e trabalhista**

9.3.1.2.1. Registro no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

9.3.1.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuinte Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.3.1.2.3. Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal ou Distrital, do domicílio ou sede da licitante;

9.3.1.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Federal por meio da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais, inclusive contribuições previdenciárias, e à Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda/Secretaria da Receita Federal do Brasil (Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2014);

9.3.1.2.5. Para as empresas com sede e/ou domicílio fora do Distrito Federal, certidão Negativa de Débitos ou certidão positiva com efeito de negativa, emitida pela emitida pela receita da fazenda do Governo do Distrito Federal, em plena validade, que poderá ser obtida através do site www.fazenda.df.gov.br. (inteligência do art. 173, da LODF);

9.3.1.2.6. Certificado de Regularidade perante o FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal;

9.3.1.2.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em plena validade, que poderá ser obtida no site www.tst.jus.br/certidao.

9.3.1.3. **Da qualificação Econômico-Financeira**

9.3.1.3.1. Certidão Negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade exposto na própria Certidão. No caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada um dos distribuidores;

9.3.1.3.2. Balanço Patrimonial e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentadas na forma da Lei devidamente registrados, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

9.3.1.3.3. As empresas constituídas no ano em curso poderão substituir o balanço anual por balanço de abertura, devidamente autenticado pela Junta Comercial;

9.3.1.3.4. As empresas constituídas há menos de 2 (dois) anos poderão apresentar o balanço do último exercício;

9.3.1.3.5. A boa situação financeira da empresa será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO

LG = -----

PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

ATIVO CIRCULANTE

LC = -----

PASSIVO CIRCULANTE

ATIVO TOTAL

SG = -----

PASSIVO CIRCULANTE+ EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

9.3.1.3.6. Declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento dos índices econômicos previstos no item anterior;

9.3.1.3.7. As licitantes que apresentarem resultado menor ou igual a 1 (um), em qualquer um dos índices acima, deverão comprovar capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado para o item/grupo de itens cotado constante deste Termo de Referência.

9.3.1.4. Qualificação técnica

9.3.1.4.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento do item, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

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

9.3.1.4.3. 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 da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

10. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor total estimado da contratação é de **R\$ 65.803,50 (sessenta e cinco mil oitocentos e três reais e cinquenta centavos)**:

ITEM	DESCRIÇÃO	MÉTRICA OU UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Memória RAM DDR4 de 8GB 2666MHz, UDIMM (Desktop)	Unidade	350	R\$ 150,12*	R\$ 52.542,00
VALOR TOTAL (R\$)					R\$ 52.542,00

*Média dos valores conforme Pesquisa de Preços (200311372).

10.2. Divulgação do orçamento da licitação

10.2.1. Considerando a necessidade de assegurar a transparência do processo licitatório, bem como incentivar os licitantes a apresentarem preços compatíveis com o mercado, o custo estimado da presente contratação não possui caráter sigiloso e será tornado público no ato da publicação do instrumento convocatório, em observância ao artigo 24 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

11. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados nas Normas de Planejamento, Orçamento, Finanças, Patrimônio e Contabilidade do Distrito Federal;

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I - Gestão/Unidade: 230101 / 16101
- II - Fonte de Recursos: 100
- III - Programa de Trabalho: 13.122.8219.8517.9634
- IV - Elemento de Despesa: 3.3.90.30

12. DOS ANEXOS

12.1. São partes integrantes deste Termo de Referência, os seguintes anexos:

- 12.1.1. ANEXO I - ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO.

13. DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

O presente Termo de Referência foi elaborado em harmonia com a Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022, bem como em conformidade com os requisitos técnicos necessários ao cumprimento das necessidades apresentadas pela Área Demandante. Além disso, atende adequadamente às demandas de negócio formuladas, os benefícios pretendidos são adequados, os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade, os riscos envolvidos são administráveis.

Equipe de Planejamento da Contratação

Integrante Técnico	Integrante Requisitante	Integrante Administrativo
Karla Chaves Gentil Analista de Políticas Públicas e Gestão Governamental Matrícula: 174936-6	João Bosco Franco Cançado Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação Matrícula: 1650626-5	Danniel Alencar Gomes Assessor Matrícula: 259901-5

14. DA APROVAÇÃO

Considerando os termos da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022, **APROVO** o presente Termo de Referência e ratifico a veracidade de todas as informações exaradas, assim como afirmo a ausência de direcionamento do objeto em tela.

Alexandre Henrique Pereira Pedroso
Subsecretário de Administração Geral
Matrícula: 0255858-0

15. ANEXO I - ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

- 15.1. A memória a ser fornecida deverá possuir as seguintes características mínimas:
- 15.1.1. Tipo: DDR4 SDRAM;
 - 15.1.2. Formato físico: UDIMM (Unbuffered DIMM) para computadores desktop;
 - 15.1.3. Capacidade: 8 GB por módulo;
 - 15.1.4. Frequência nominal: 2666 MHz;
 - 15.1.5. Tensão nominal: 1,2 V;
 - 15.1.6. Quantidade de pinos: 288 pinos;
 - 15.1.7. Barramento de dados: 64 bits;
 - 15.1.8. Tecnologia: Non-ECC (sem correção de erro);
 - 15.1.9. Tipo de módulo: Unbuffered DIMM (UDIMM);
 - 15.1.10. Altura padrão do módulo: aproximadamente 31–32 mm;
 - 15.1.11. Estado do produto: novo, original de fábrica;
 - 15.1.12. Compatibilidade mínima: a memória deverá ser totalmente compatível com placa-mãe:
 - 15.1.12.1. Fabricante da placa-mãe: **Daten Tecnologia Ltda;**
 - 15.1.12.2. Nome da placa-mãe: **DH4M;**
 - 15.1.12.3. Versão da placa-mãe: **DC.**
- 15.2. A memória deverá ser compatível com operação em modo dual channel, quando instalada em pares na placa-mãe compatível;
- 15.3. Latência CAS (CL): deverá possuir latência compatível com o padrão DDR4 2666 MHz, sendo recomendada latência igual ou inferior a CL19;
- 15.4. Não serão aceitos módulos destinados a notebooks (SODIMM), memórias do tipo ECC ou Registered (RDIMM/LRDIMM), nem módulos incompatíveis com padrão DDR4 UDIMM para computadores desktop;
- 15.5. Garantia mínima deverá ser de 12 (doze) meses;
- 15.6. Os produtos deverão ser novos e originais de fábrica com embalagem lacrada e sem sinais de uso ou recondicionamento;
- 15.7. Modelo de referência: WinMemory WN65D83268AJ4Z ou equivalente técnico compatível. Será considerado equivalente o módulo que atenda integralmente às especificações técnicas e compatibilidade com a placa-mãe indicada.



Documento assinado eletronicamente por **JOÃO BOSCO FRANCO CANCADO - Matr.1650626-5, Diretor(a) de Tecnologia da Informação e Comunicação**, em 03/06/2026, às 10:40, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **ALEXANDRE HENRIQUE PEREIRA PEDROSO - Matr.0255858-0, Subsecretário(a) de Administração Geral**, em 03/06/2026, às 11:16, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **DANNIEL ALENCAR GOMES - Matr.0259901-5, Assessor(a)**, em 03/06/2026, às 17:07, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **KARLA CHAVES GENTIL - Matr.0174936-6, Analista em Políticas Públicas e Gestão Governamental**, em 08/06/2026, às 10:59, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
[http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&verificador=204855053)
verificador= **204855053** código CRC= **BF04F358**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"
Setor Cultural Sul, Lote 2 - Edifício da Biblioteca Nacional - Bairro Asa Sul - CEP 70070-150 -
Telefone(s):
Sítio - www.cultura.df.gov.br

00150-00014401/2025-81

Doc. SEI/GDF 204855053